



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 875

**Quito, miércoles 17 de
abril de 2019**

Valor: US\$ 2,50 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

96 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- 01-2019 Cantón La Troncal: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que reconoce y regulariza el asentamiento humano de hecho consolidado denominado "Comité Pro Mejoras 22 de Marzo", ubicado en la ciudadela Abdón Calderón Muñoz. 2
- Cantón Palenque: Sustitutiva que regula el uso, funcionamiento y administración del mercado municipal, las ferias libres y centro comercial..... 19
- Cantón Paltas: Que establece las normas técnicas del subsistema de clasificación de puestos y regulación autónoma de escalas remunerativas para los servidores públicos..... 38
- Cantón Paltas: Que regula la administración, funcionamiento y ocupación del mercado centro comercial Paltense 62
- Cantón Suscal: Para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad 87

EL ORGANO LEGISLATIVO DEL GAD MUNICIPAL DE LA TRONCAL**CONSIDERANDO**

Que, las actividades sobre el hábitat y la vivienda requieren orientarse sobre principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad, principios regulados en Art. 95 de la Constitución de la República, lo que implica el reconocimiento de significativos derechos colectivos como aquellos prescritos en el Art. 57 ibídem.

Que, el numeral 26, del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”. En cuya virtud, al Gobierno Municipal le corresponde emitir políticas y acciones que hagan efectivo el acceso a la propiedad de inmuebles ubicados en el sector urbano de su circunscripción;

Que, el Artículo 264, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador, establece “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón”

Que, el ejercicio del derecho al hábitat y la vivienda digna debe realizarse dentro del marco de función social del derecho a la propiedad en las formas reconocidas por la Constitución en su Art. 321.

Que, el Artículo 55 literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón.

Que, el Artículo 419 literal c), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales, constituyen bienes de dominio privado.

Que, el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución manifiestan que: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias: (...) 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. (...) 2) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. (...)"

Que, la Constitución de la República establece que todo Ecuatoriano tiene derecho a una vivienda digna, saludable y legal, sin embargo en el cantón La Troncal existe un número importante de familias de bajos recursos económicos que enfrenta serios problemas habitacionales y de hábitat, las viviendas se producen por el sector informal a través de la autoconstrucción, invasiones de tierras sin respetarse normas constructivas de urbanismo ni planificación. Como consecuencia, el Cantón La Troncal tiene un alto índice de viviendas precarias, con carencias de servicios básicos, con posesión irregular de la propiedad (ausencia de escrituras públicas inscritas en el Registro de la Propiedad), y, en algunos casos ubicadas en áreas de riesgo.

Que, contribuir a la regularización y organización en la tenencia de la tierra mediante la entrega de escrituras públicas a los beneficiarios del **“Comité pro mejoras 22 de marzo ubicado en la Ciudadela Abdón Calderón Muñoz”**, lo que permitirán el mejoramiento de la calidad de vida de familias de los sectores sociales de mayor pobreza, y/o vulnerabilidad.

Que, subsanar esos “desarreglos” urbanos supone estar en armonía con lo que proponga el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, que es la carta de navegación para un crecimiento ordenado del territorio. Por ello, a partir del POT para La Troncal, se adoptó un Plan Especial Habitacional que busca ingresar en la legalidad a estos asentamientos precarios a través de diferentes Instrumentos de Planificación.

Que, muchas ocasiones los poseionarios del **“Comité pro mejoras 22 de marzo ubicado en la Ciudadela Abdón calderón Muñoz”** han intentado la obtención de títulos de propiedad mediante el proceso judicial de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio por ser poseionarios por más de quince años en la gran mayoría de los casos, a través del juicio ordinario, lo que representa un costo demasiado elevado en cuanto a tiempo y dinero, que la gran mayoría de los poseionarios no han estado en condiciones de asumirlo por sus limitaciones económicas, pero también se encuentran que al concurrir a las dependencias del Registro de la Propiedad este no puede otorgar certificado de propiedad de dichos terrenos porque no existe título de dominio sobre ellos, lo que hace aún más estéril el deseo de obtener las Escrituras, ya que para realizar dicha demanda debe haber título inscrito sobre el cual formula dicha prescripción.

Que, el Artículo 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina el uso de bienes de dominio privado, los mismos que deberán ser administrados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Artículo 436, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, autoriza al Concejo la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado.

Que, el Artículo 486 en el literal f) determina la potestad de establecer los procedimientos de titulación administrativa, a favor de los poseionarios de predios que carecen de título.

Que, mediante memorando número 2018-800-ACM de fecha, 11 de Diciembre del 2018, el Jefe de Avalúos y Catastro envía toda la documentación, que contiene el trámite administrativo para proceder con la Reforma a la Ordenanza que Reconoce y Regulariza el Asentamiento Humano de hecho consolidado denominado **“Comité Pro Mejoras 22 de Marzo ubicado en la Ciudadela Abdón Calderón Muñoz”**.

Que, en el Cantón la Troncal existen bienes inmueble urbanos, en posesión de ciudadanos del lugar, los que en la actualidad carecen de justo título de dominio, y que por disposición de la ley son de propiedad Municipal, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por esta Institución;

Que, es necesario dictar las normas municipales que permitan hacer efectivo el acceso a la propiedad, mediante la adjudicación de bienes de dominio privado municipal, titularizar la propiedad y regularizar los asentamientos urbanos, en forma ordenada y siguiendo los procedimientos que eviten afectar los intereses municipales o a la propiedad de los particulares; y, En uso de las atribuciones legales que otorga el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el literal a) del Art. 57 y el Art. 322 El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD,

Que, la ordenanza Nro. 18-2015, fue aprobada por el Concejo Municipal del Cantón La Troncal en dos sesiones ordinarias celebradas el 15 de octubre de 2015, y 18 de diciembre de 2015 y publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 446-A de fecha jueves 31 de diciembre de 2015 y Gaceta Municipal

EXPIDE:

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE RECONOCE Y REGULARIZA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO CONSOLIDADO DENOMINADO “COMITÉ PRO MEJORAS 22 DE MARZO UBICADO EN LA CIUDADELA ABDÓN CALDERÓN MUÑOZ”,

ARTÍCULO UNICO.- Sustitúyase el artículo 10 de la ordenanza que reconoce y regulariza el asentamiento humano de hecho consolidado denominado “Comité Pro mejoras 22 de Marzo ubicado en la Ciudadela Abdón Calderón Muñoz”, por el siguiente: **Artículo 10.-** En mérito de las disposiciones contenidas, se presenta el registro que contiene la clave catastral, Manzana, área, linderos y dimensiones, poseionario, y Valor aplicable por metro cuadrado, ordenanza de fecha 21-12-2015; Avalúo total por metro cuadrado, y las observaciones actualizadas; de conformidad al informe técnico emitido por el Jefe de Avalúos y Catastros, mediante memorando número 2018-800-ACM, de fecha, 11 de diciembre del 2018; e informe de fecha, 23 de enero del 2019, según memorando número 2018-0019-ACM.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-01-02-000; MZ M; SOLAR 190.
POSESIONARIO: MOLINA TORRES ANGEL ALFREDO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 284.95 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 293.77 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA 21-12-2015; 4.60
Avaluó total m2; 1.351.34.
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 8.82m2 en las áreas ordenanza/campo

CLAVE CATASTRAL: 02-08-01-13-000; MZ M; SOLAR 139-140
POSESIONARIO: MORA DAVID WASHINGTON KLEVER
AREA SEGÚN ORDENANZA: 570.48 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 554.83 M2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA 21-12-2015; 3.96
AVALUÓ TOTAL M2; 2.197.13
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 15.65m2 en las áreas ordenanza/campo, existe cambio de POSESIONARIO mediante Contrato de Cesión del Derecho de Posesión de un lote de terreno y casa de habitación de fecha 10 de Julio del 2018.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-01-000; MZ N; SOLAR 163.
POSESIONARIO: CARPIO MERCHAN PEDRO RENE
AREA SEGÚN ORDENANZA: 314.25 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 323.70 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.35
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.408.10
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 9.45m2 en las áreas ordenanza/campo

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-02-000; MZ N; SOLAR 156
POSESIONARIO: MARIÑO PEÑA JIMMY GREGORIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 332.54 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 332.54 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.390.02
OBSERVACIONES: Solar vacío

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-04-000;MZ N; SOLAR 146.
POSESIONARIO: MARIÑO PEÑA RAQUEL MARISELA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 244.65 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 244.65 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.022.64
OBSERVACIONES: Ninguno
CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-05-000 MZ N; SOLAR 192
POSESIONARIO: ROBLES LLIGUICOTA NARCISA DE JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 284.40 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 240.00 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.104.00
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 44.40 m2 en las áreas ordenanza/campo
CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-06-000 MZ N; SOLAR 145
POSESIONARIO: CARDENAS GALLEGOS LUIS ARTURO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 350.66 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 390.00 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.630.20
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 39.34 m2 en las áreas ordenanza/campo
CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-11-000 MZ N; SOLAR 151
POSESIONARIO: VELEZ MAURA EFIGENIA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 342.79 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 342.79 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.432.86
OBSERVACIONES: Ninguno
CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-12-000 MZ N; SOLAR 155
POSESIONARIO: FLORES HIDALGO LEONIDAS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 354.88 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 354.88 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.483.40
OBSERVACIONES: Ninguno

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-13-000 MZ N; SOLAR 159
POSESIONARIO: GOVEA BATIOJA EGDA FIDELA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 357.40 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 337.50 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.35 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.468.13
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 19.90 m2 en las áreas ordenanza/campo. Ver disposición transitoria segunda.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-14-000 MZ N; SOLAR 160
POSESIONARIO: MUÑOZ DIAZ DORYS REYNA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 388.99 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 388.99 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 3.96 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.540.40
OBSERVACIONES: Existe cambio de POSESIONARIO mediante contrato privado de cesión de derecho de posesión entre las partes de fecha 21 de Mayo del 2012.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-15-000 MZ N; SOLAR 161
POSESIONARIO: BURGOS MOROCHO PELEGRINA MAXIMA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 382.40 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 365.94 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 3.96 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.449.12
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 16.46 m2 en las áreas ordenanza/campo

CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-16-000 MZ N; SOLAR 162
POSESIONARIO: ESPINOZA GUEVARA JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 394.70 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 379.20 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 3.96 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.501.63
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 15.50 m2 en las áreas ordenanza/campo

CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-01-000 MZ P; SOLAR 208
POSESIONARIO: MOROCHO GALARZA WILSON CLEMENTE
AREA SEGÚN ORDENANZA: 312.57 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 311.22 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.35 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.353.81
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 1.35 m2 en las áreas ordenanza/campo

CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-02-000 MZ P; SOLAR 203
POSESIONARIO: LOPEZ CARRANZA CARLOS LUIS Y MERCY JOHANA ASTUDILLO LOPEZ
AREA SEGÚN ORDENANZA: 312.37 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 311.22 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.300.90
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 1.15 m2 en las áreas ordenanza/campo, y el predio ya tiene escrituras Registro de la Propiedad N°1464 Rep. N°3558 de fecha 26 de Junio del 2013.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-03-000 MZ P; SOLAR 201
POSESIONARIO: GALARZA TORRES GRACIELA DE LAS NIEVES
AREA SEGÚN ORDENANZA: 316.78 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 313.69 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.311.22
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 3.09 m2 en las áreas ordenanza/campo
CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-05-000 MZ P; SOLAR 197
POSESIONARIO: MOROCHO GALARZA LUIS EDISON
AREA SEGÚN ORDENANZA: 309.92 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 306.07 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.407.92
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 3.85 m2 en las áreas ordenanza/campo
CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-07-000 MZ P; SOLAR 195
POSESIONARIO: AUQUI SANCHEZ LUIS RODRIGO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 327.94 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 327.94 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.370.79
OBSERVACIONES: El predio ya tiene escrituras Registro de la Propiedad N°261 Rep. N°316 de fecha 30 de Enero del 2015.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-09-000 MZ P; SOLAR 193
POSESIONARIO: TENEZACA JEREZ ABEL ANTONIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 296.48 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 282.00 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.297.20
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 14.48m2 en las áreas ordenanza/campo, y el predio ya tiene escrituras Registro de la Propiedad N°1347 Rep. N°2043 de fecha 24 de Julio del 2015.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-11-000 MZ P; SOLAR 200
POSESIONARIO: TENEZACA SANTACRUZ LUIS DELFIN
AREA SEGÚN ORDENANZA: 301.51 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 281.27 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.175.71
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 20.24 m2 en las áreas ordenanza/campo, y el predio ya tiene escrituras otorgadas por el GADM. La Troneal de fecha 20 de Noviembre del 2015, Registro de la Propiedad N°2177 Rep. N°3269 de fecha 01 de Diciembre del 2015.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-15-000 MZ P; SOLAR 206
POSESIONARIO: VALVERDE SALAZAR MAXIMO SILVERIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 327.11 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 326.16 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 3.96 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.291.59
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.95 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-03-16-000 MZ P; SOLAR 207
POSESIONARIO: PEREZ CALLE DOLORES MARIA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 318.92 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 326.16 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 3.96 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.291.59
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 7.24 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-01-000 MZ R; SOLAR 169
POSESIONARIO: ANDRADE CELA MARIA BENIGNA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 285.39 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 290.40 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.35 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.263.24
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 5.01 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-02-000 MZ R; SOLAR 165
POSESIONARIO: PINGUIL LOJA FRANCISCO JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 287.72 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 295.24 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.234.10
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 7.52 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-04-000 MZ R; SOLAR 154
POSESIONARIO: CONDE VILLEGAS RITA TERESA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 305.70 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 305.04 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.275.07
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.66 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-06-000 MZ R; SOLAR 149
POSESIONARIO: LOPEZ LOPEZ BENJAMIN DE JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 348.57 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 346.90 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.450.04
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 1.67 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-10-000 MZ R; SOLAR 157
POSESIONARIO: CAMPOVERDE MUÑOZ ANA ISABEL
AREA SEGÚN ORDENANZA: 314.20 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 318.50 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.331.33
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 4.30 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-11-000 MZ R; SOLAR 164
POSESIONARIO: DOMINGUEZ DOMINGUEZ JULIO SERGIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 292.03 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 301.32 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.259.52
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 9.29 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-04-12-000 MZ R; SOLAR 166
POSESIONARIO: JEREZ MEJIA MARIA ANA LUISA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 240.34 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 297.60 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.35
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.294.56
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 57.26 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-05-04-000 MZ L; SOLAR 108
POSESIONARIO: SUDARIO GARCIA DIEGO GUILLERMO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 309.68 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 315.25 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.525.81
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 5.57 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-05-06-000 MZ L; SOLAR 106
POSESIONARIO: ORDINOLA VASQUEZ NELI GRICELDA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 305.85 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 305.60 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.344.64
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.25 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-05-07-000 MZ L; SOLAR 105
POSESIONARIOS: AUQUI SANCHEZ MARIA HORTENCIA AUQUI SANCHEZ EDGAR OSWALDO AUQUI SANCHEZ LUIS RODRIGO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 293.78 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 304.64 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.474.46
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 10.86 m2 en las áreas ordenanza/campo, existe cambio de POSESIONARIO mediante memo 2018-439-AJM de Asesoría Jurídica de fecha 31 de Mayo del 2018.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-06-02-000 MZ H; SOLAR 80
POSESIONARIO: CALI JADAN VICTOR AURELIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 304.40 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 307.50 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.420.65
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 3.10 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-06-03-000 MZ H; SOLAR 74
POSESIONARIO: PEÑAFIEL SANCHEZ MANUEL DAVID
AREA SEGÚN ORDENANZA: 307.17 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 307.50 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.420.65
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.33 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-06-04-000 MZ H; SOLAR 68
POSESIONARIO: VILLACIS CHEVEZ MARIA MERCEDES
AREA SEGÚN ORDENANZA: 311.20 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 311.25 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 5.08 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.581.15
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.05 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-06-11-000 MZ H; SOLAR 92
POSESIONARIO: PEREZ GONZALEZ MARIA DOLORES
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.68 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 297.05 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.307.02
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 2.63 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-06-12-000 MZ H; SOLAR 93
POSESIONARIO: SAGBAY MARCA PIEDAD NARCISA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 325.79 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 305.04 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.342.18
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 20.75 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-07-05-000 MZ D; SOLAR 18
POSESIONARIO: PAREDES SANTANDER BALTAZAR CRISTOBAL
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.03 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 300.00 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.452.00
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.97 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-07-06-000 MZ D; SOLAR 17
POSESIONARIO: PILAY ORTIZ SONIA BETTY
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.03 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 300.00 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.452.00
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.97 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-07-08-000 MZ D; SOLAR 26
POSESIONARIO: SANCHEZ AUQUI NESTOR NALDO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 296.32 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 297.56 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.440.19
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 1.24 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-07-09-000 MZ D; SOLAR 34
POSESIONARIO: QUILLI GUARTAZACA EDISON DANIEL
AREA SEGÚN ORDENANZA: 296.83 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 296.36 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.434.38
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.47 m2 en las áreas ordenanza/campo, y existe cambio de POSESIONARIO según memorándum 2018-436-AJM de Asesoría Jurídica de fecha 31 de Mayo del 2018.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-07-12-000 MZ D; SOLAR 53
POSESIONARIO: LUNA SALAZAR FREDDY FABIAN
AREA SEGÚN ORDENANZA: 306.55 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 292.80 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.352.74
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 13.75 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-13-08-000 MZ E; SOLAR 55
POSESIONARIO: PANJON JOSE LUIS ALFONSO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 287.51 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 287.51 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 5.08
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.460.55
OBSERVACIONES: Ninguna
CLAVE CATASTRAL: 02-08-13-12-000 MZ E; SOLAR 82
POSESIONARIO: ORDÓÑEZ YUNGA LAURO AURELIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 337.99 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 305.71 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.345.12
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 32.28 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-01-000 MZ I; SOLAR 183
POSESIONARIO: LOZANO MENDEZ ZOILA JOSEFINA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 290.75 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 303.51 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.396.15
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 12.76 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-02-000 MZ I; SOLAR 178
POSESIONARIO: RAMIREZ CORDOVA MARIA ROSARIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 278.16 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 278.16 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.223.90
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-03-000 MZ I; SOLAR 176
POSESIONARIO: VIVAR MARTINEZ ITALO STALIN
AREA SEGÚN ORDENANZA: 285.49 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 285.49 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.256.16
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-04-000 MZ I; SOLAR 174
POSESIONARIO: CHANGO SIMBAÑA JOSE JULIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 338.96 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 338.96 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.640.57
OBSERVACIONES: El predio ya tiene escrituras otorgadas por el Gad La Troncal de fecha 13 de Abril del 2012, Registro de la Propiedad N°836 Rep. N°1137 de fecha 25 de Abril del 2012.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-05-000 MZ I; SOLAR 173
POSESIONARIO: BUÑAY ZHIÑA TERESA DE JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 321.17 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 321.17 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.413.15
OBSERVACIONES: Ninguna.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-06-000 MZ I; SOLAR 172
POSESIONARIO: FIGUEROA LUIS BENJAMIN
AREA SEGÚN ORDENANZA: 303.52 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 303.52m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.335.49
OBSERVACIONES: Ninguna.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-14-07-000 MZ I; SOLAR 71
POSESIONARIO: CABRERA ORBE TARQUINO ARIOSTO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 311.16 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 311.16 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.369.10
OBSERVACIONES: Ninguna.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-15-05-000 MZ J; SOLAR 98
POSESIONARIO: GORDILLO GOMEZ ROSA EDELINA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 309.05 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 298.87 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.315.03
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 10.18 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-15-06-000 MZ J; SOLAR 97
POSESIONARIO: CAMPOS VALDEZ MARIA LUISA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 316.52 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 298.87 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.315.03
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 17.65 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-15-07-000 MZ J; SOLAR 96
POSESIONARIO: ORTEGA VASQUEZ MANUEL MESIAS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 309.73 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 293.93 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.293.29
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 15.80 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-15-09-000 MZ J; SOLAR 109
POSESIONARIO: TENEZACA BUSTAMANTE MARCIA FABIOLA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 297.50 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 297.50 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.309.00
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-15-14-000 MZ J; SOLAR 124
POSESIONARIO: CORDOVA CORDOVA LUZ AMERICA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 310.38 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 310.38 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.297.39
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-02-000 MZ K; SOLAR 118
POSESIONARIO: ORDINOLA VASQUEZ JACINTA AZUCENA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 330.43 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 330.17 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.452.75
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 0.26 m ² en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-09-000 MZ K; SOLAR 111
POSESIONARIO: AUQUI SANCHEZ MARIA HORTENCIA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 271.10 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 291.16 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.281.10
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 20.06 m ² en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-10-000 MZ K; SOLAR 117
POSESIONARIO: FAJARDO NUGRA CORINA PETITA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 307.23 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 291.16 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.281.10
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 16.07m ² en las áreas ordenanza/campo, y existe cambio de POSESIONARIO según memorándum 2018-212-AJM de Asesoría Jurídica de fecha 02 de Marzo del 2018.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-12-000 MZ K; SOLAR 127
POSESIONARIO: BORJA CARREÑO ROSA AURELIA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 313.46 m ²
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 302.5 m ²
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.264.45
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 10.96 m ² en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-13-000 MZ K; SOLAR 128
POSESIONARIO: PESANTEZ ORTIZ GENESIS MICHELLE
AREA SEGÚN ORDENANZA: 302.66 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 292.82 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.18 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.223.99
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 9.84m2 en las áreas ordenanza/campo, la posesionaria es la niña menor de edad, en el momento del trámite de legalización se lo hará a través de su apoderado legal. .
CLAVE CATASTRAL: 02-08-18-05-000 MZ C; SOLAR 14
POSESIONARIO: GAGUI MALAN ANGEL GONZALO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 335.55 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 328.51 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.589.99
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 7.04m2 en las áreas ordenanza/campo. Copia de poder especial N° 671 otorgado por Ángel Gonzalo Gagui Malan a favor de Wilmer Jorge Gagui Uzha para el trámite de escrituras en la Cooperativa 22 de Marzo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-18-12-000 MZ C; SOLAR 47
POSESIONARIO: SANMARTIN ORTEGA HERNAN MORELO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 292.62 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 296.40 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.369.37
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 3.78m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-18-13-000 MZ C; SOLAR 48
POSESIONARIO: ROMERO PADILLA BLANCA LIBIA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 296.71 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 308.75 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.426.43
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 12.04m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-19-01-000 MZ B; SOLAR 45
POSESIONARIO: GUARACA QUILLI ZOILA ROSA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 293.69 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 290.93 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 5.03 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.477.92
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 2.76m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-19-03-000 MZ B; SOLAR 23
POSESIONARIO: PULLA GUARACA EDISON VIRGILIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.96 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 291.65 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.411.59
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 8.31m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-19-10-000 MZ B; SOLAR 30
POSESIONARIO: SOLANO LATA GUILLERMO POLIVIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 287.51 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 293.75 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.421.75
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 6.24 m2 en las áreas ordenanza/campo.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-19-13-000 MZ B; SOLAR 43
POSESIONARIO: GUARTASACA BUENO ANGEL DE JESUS
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.53 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 299.53 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.62 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.383.83
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-20-13-000 MZ F; SOLAR 88
POSESIONARIO: GARCIA MALDONADO ROSENDO GREGORIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 306.73 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 306.73 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.349.61
OBSERVACIONES: Comprobantes de transacción entre cooperativa de vivienda Abdón Calderón y el Sr. Rosendo Gregorio García Maldonado.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-20-14-000 MZ F; SOLAR 89
POSESIONARIO: NASPUD ACERO JULIA MARIA MAGDALENA
AREA SEGÚN ORDENANZA: 307.73 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 307.73 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.40 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.354.01
OBSERVACIONES: Ninguna.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-20-01-000 MZ F; SOLAR 90
POSESIONARIO: PAUCAR ROMERO MARIA ROSARIO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 299.83 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 299.83 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.84 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.451.18
OBSERVACIONES: Existe cambio de POSESIONARIO mediante memo 2018-536-AJM de Asesoría Jurídica de fecha 5 de Julio del 2018.
CLAVE CATASTRAL: 02-08-16-01-000 MZ K; SOLAR 130
PROPIETARIO: PESANTEZ VASQUEZ GIL LUCIANO
AREA SEGÚN ORDENANZA: 280.08 m2 AREA OBTENIDA EN CAMPO: 272.33 m2 VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60 AVALUÓ TOTAL: M2; 1.252.72
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 7.75 m2 en las áreas ordenanza/campo.

CLAVE CATASTRAL: 02-08-05-01-000 MZ L; SOLAR 134
POSESIONARIO: TENEZACA SALDAÑA MARIA ISABEL
AREA SEGÚN ORDENANZA: 293.15 m2
AREA OBTENIDA EN CAMPO: 280.80 m2
VALOR APLICABLE M2 SEGÚN ORDENANZA DE FECHA: 21-12-2015; 4.60
AVALUÓ TOTAL: M2; 1.291.68
OBSERVACIONES: Existe una diferencia de 12.35 m2 en las áreas ordenanza/campo.

Las observaciones realizadas en el presente artículo están amparadas en base a los informes técnicos e inspección de campo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

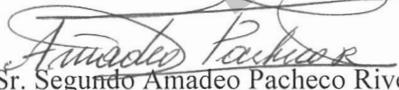
PRIMERA.- Los trámites de legalización de tierras que se hubieren presentado con anterioridad a la presente reforma de esta Ordenanza, y que actualmente se encuentran en trámite administrativo, se continuará como tal no haciéndose necesaria la actualización de la documentación presentada.

SEGUNDA.- En el terreno CLAVE CATASTRAL: 02-08-02-13-000 MZ N; SOLAR 159, perteneciente a la poseionaria señora GOVEA BATIOJA EGDA FIDELA, en la actualidad según inspección de campo, dicho predio se encuentra posesionado en dos lotes, compartido con su sobrina ANA CRISTINA GOVEA CASTILLO, en calidad de condóminos proindiviso, por lo que deberán realizar el trámite de partición conforme a la normativa pertinente posterior a la titularización del predio.

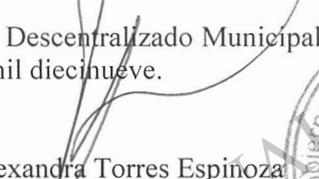
DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

La presente **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE RECONOCE Y REGULARIZA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO CONSOLIDADO DENOMINADO “COMITÉ PRO MEJORAS 22 DE MARZO UBICADO EN LA CIUADELA ABDÓN CALDERÓN MUÑOZ” DEL CANTÓN LA TRONCAL** entrara en vigencia luego de cumplidas las formalidades determinadas en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y suscrita en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.


Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera
ALCALDE DEL CANTÓN LA TRONCAL




Ab. Alexandra Torres Espinoza
SECRETARIA DEL CONCEJO

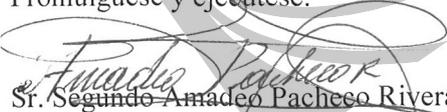


La Troncal, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil diecinueve, 11h10.
SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO QUE: LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE RECONOCE Y REGULARIZA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO CONSOLIDADO DENOMINADO “COMITÉ PRO MEJORAS 22 DE MARZO UBICADO EN LA CIUADELA ABDÓN CALDERÓN MUÑOZ”., ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones distintas ordinaria y extraordinaria de fechas enero 10 de 2019 y febrero 19 de 2019, respectivamente, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ab. Alexandra Torres Espinoza
SECRETARIA DE CONCEJO



La Troncal, A los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil diecinueve. - a las 16H05
ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL, - Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE RECONOCE Y REGULARIZA EL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO CONSOLIDADO DENOMINADO “COMITÉ PRO MEJORAS 22 DE MARZO UBICADO EN LA CIUDADELA ABDÓN CALDERÓN MUÑOZ”**., sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútense.


Sr. Segundo Amadeo Pacheco Rivera
ALCALDE DEL CANTÓN LA TRONCAL



Proveyó y firmó el decreto anterior el señor Segundo Amadeo Pacheco Rivera, Alcalde del cantón La Troncal, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil diecinueve, siendo las dieciséis horas con cinco minutos. Lo certifico:

Ab. Alexandra Torres Espinoza
SECRETARIA DE CONCEJO



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

CONSIDERANDO:

Que, el art 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de las Regiones, Provincias y Cantones, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 57 Literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede la facultad normativa, mediante la expedición de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones.

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial No. 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial No. 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, el Art. 53, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal, las Ferias Libres y Centro Comercial y, en las Ferias Libres, los cuales han sido construidos con una vida útil de 25 años con lo cual se busca satisfacer las necesidades colectivas más aun al contar con una infraestructura que se acopla a la realidad del Cantón Palenque.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetaran a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley,

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal y de las Ferias Libres del Cantón Palenque, aprobada en las sesiones ordinarias celebradas en los días veintitrés de enero y tres de marzo del año dos mil diecisiete, fue publicada en el Registro Oficial No.985 de fecha 17 de abril del 2017.

De conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales; en tal contexto,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LAS FERIAS LIBRES Y CENTRO COMERCIAL DEL CANTÓN PALENQUE.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Mercado Municipal, Centro Comercial y realización de Ferias Libres estarán sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa, Jefatura Municipal de Comisaría y Mercados y Jefatura de Medio Ambiente.

Art. 2.- Ámbito.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal, Centro Comercial y realización de Ferias Libres del Cantón Palenque, destinado especialmente a la venta de productos alimenticios y otros bienes de consumo popular.

Art. 3.- Ubicación.- El Mercado Municipal, Centro Comercial y realización de Ferias Libres contarán con bienes inmuebles destinados al servicio público, que se encuentra ubicado en la Avenida Juan Carlos Aspiazu y Fuente Fría, contará con locales comerciales destinados al servicio de la ciudadanía.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Municipal, Centro Comercial y realización de Ferias Libres, para garantizar el servicio público y estarán bajo la supervisión de Jefe Municipal de Comisaría y Mercados, y Jefatura de Medio Ambiente.

Art. 5. - Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del mercado municipal, Centro Comercial, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, veredas e instalaciones.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos, que obstruyan el libre tránsito de las personas.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en el mercado municipal y centro comercial, serán entregados bajo la modalidad arrendamiento de bienes inmuebles establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones Vigentes.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la presente Ordenanza.

Art. 9.- Precio del arriendo y recaudación.- El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera y será recaudado por un recaudador municipal los primeros 5 días de cada mes o cancelarlos en la Jefatura de Rentas e Inquilinato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

LOCALES UBICADOS EN EL MERCADO MUNICIPAL			
DESCRIPCIÓN DEL LOCAL		PISO MENSUAL ARRIENDO	TECHO MENSUAL ARRIENDO
Locales para la venta de carne de ganado bovino y porcino.		40,00	50,00
Locales para venta de víveres de primera necesidad.		40,00	45,00
Locales para venta de jugos.		40,00	45,00
Locales para venta de comida preparada.		40,00	45,00
Locales para venta de mariscos.		40,00	45,00
Locales para venta de pollos.		40,00	45,00
LOCALES UBICADOS EN EL CENTRO COMERCIAL		60,00	70,00
PUESTOS DE FERIA LIBRE VALOR POR CADA METRO CUADRADO		0,40	0,50

Todos los valores fijados serán reajustables cada dos años en un 10%.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;
- b) Ser mayor de 18 años;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer;
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud; y,
- h) La solicitud y oferta deberá ser presentada en una carpeta.

Art. 11.- Servicios Básicos.- Los locales que utilicen artefactos eléctricos; como frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, wafieras, tendrán que adquirir su propio medidor de energía ante la entidad correspondiente. El plazo máximo para adquirir su medidor será de 30 días una vez firmado el contrato de arrendamiento.

Art. 12. - Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 13.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 de la presente Ordenanza no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 14.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del Cantón Palenque y, a los de mayor tiempo de servicio en los mercados y ferias libres.

Art. 15.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a la Jefatura de Avalúos y Catastros, Tesorería, Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, Unidad de Medio Ambiente, Jefatura de Compras Públicas y Procuraduría Síndica Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 16.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Patente municipal;
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública;
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos;
- d) Permisos de funcionamiento otorgados por Unidad de Medio Ambiente; y, Unidad de Gestión de Riesgos

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el Cantón Palenque. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 17.- La Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento.

Art. 18.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 19.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro de la cabecera cantonal, o dentro de la cabecera parroquial.

Art. 20.- Horario de atención.- El horario para la atención al público será diferenciado, dependiendo el lugar de expendio en que se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan:

Mercado Municipal.- Desde las 04h00 hasta las 18h00 de lunes a domingo;

Ferías Libres.- Desde las 04h00, hasta las 18h00 de lunes a domingo.

Centro Comercial.- Desde las 08h00, hasta las 20h00 de lunes a sábado, los domingos desde las 08h00 hasta las 18h00.

Después de cumplidos estos horarios, el personal de la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 21.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Unidad de Comunicación Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 22.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente a un recaudador municipal o en la Unidad de Rentas e Inquilinato, en el transcurso de los cinco primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la Ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día sexto del mes siguiente.

Art. 23.- Vendedores Ambulantes y Alrededores.- Al interior y alrededor del Mercado, no se podrá expender ningún tipo de mercadería ambulante, de igual manera no se utilizará permiso, tales como patentes municipal, en un perímetro de cien metros alrededor del mercado, para locales dedicados a la comercialización de productos alimenticios, frutas, verduras, hortalizas, carnes, derivados de mar, especerías, comidas preparadas, esta prohibición incluye portales, aceras calzadas parterres, parqueaderos y otros espacios públicos de competencias.

CAPÍTULO III

DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MERCADO MUNICIPAL Y CENTRO COMERCIAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Art. 24. - División.- El mercado municipal cuenta con una sola planta, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones.

Art. 25.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican:

- a) **Los puestos permanentes**, son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.
- b) **Los puestos eventuales**, son aquellos que están ubicados en las calles colindantes del mercado municipal, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización de la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, por el tiempo máximo de cinco días en la semana.
- c) **Las ferias libres**, estos puestos tendrán la dimensión de 2 x 2 metros cuadrados; y, 2 x 3 metros cuadrados; y, los puestos podrán ser de dimensiones menores, debidamente determinadas por la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Art. 26.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización del Jefe Municipal de Comisaría y Mercados, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 27.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

SECCIÓN II

DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

Art. 28.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres y refrescos estarán ubicados en una determinada sección del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 4 de esta Ordenanza; y, los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y víveres, estarán ubicados en otra sección del Mercado Municipal.

Art. 29.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 30.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar utensillos o recipientes correspondientes de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como

comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G. L. P., de 15 Kg., o industrial.

Art. 31.- Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 32.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

LOCALES DE VENTA DE ROPA, BAZARES Y AFINES

Art. 33.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta Ordenanza y de preferencia en los exteriores del Centro Comercial Municipal.

Art. 34.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de esta Ordenanza.

Art. 35.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

SECCIÓN IV

LOCALES DE FERIAS LIBRES COMPRENDIDO DE LOS SIGUIENTES VÍVERES DE LA SIERRA, FRUTAS Y VERDURAS

Art. 36.- Los locales de la feria libre donde se expenderán los víveres de la sierra y frutas estarán ubicados en la parte posterior del Mercado Municipal, para lo cual los expendedores deben observar estrictas normas de higiene y ofrecer un trato respetuoso al cliente, y portar el uniforme determinado por la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados.

SECCIÓN V

Art. 37.- Los locales destinados al expendio de productos cárnicos, quesos y mariscos estarán ubicados en la planta baja del mercado municipal.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

Art. 38.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, a través de los policías o inspectores municipales.

Art. 39.- Deberes y atribuciones del Jefe Municipal de Comisaría y Mercados.- Son deberes y atribuciones del Jefe Municipal de Comisaría y Mercados las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- d) Informar al Alcalde o Alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal y las ferias libres;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del Mercado Municipal;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- i) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos.

Art. 40.- El/la Jefe/a Municipal Comisaría y Mercados, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta Ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 41.- De los Policías Municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones del Mercado Municipal y Centro Comercial;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del Mercado Municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTE

Art. 42.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d) Recibir cursos de capacitación y acceder al derecho para que a futuro se construya una guardería para que los hijos de los comerciantes estén atendidos y protegidos del trabajo infantil;
- e) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados;

- f) Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa o autoridades competentes, por los delitos cometidos por el personal encargado de la administración del mercado municipal y centro comercial, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 43.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Jefatura de Rentas e Inquilinato, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados con el apoyo de la Policía Nacional de Policía;
- f) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- g) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;
- k) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- l) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados.

- m) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- n) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- o) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio; y,
- p) Se prohíbe que cada arrendatario tenga más de un local municipal.

Art. 44.- Obligación de carácter individual.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 45.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, griteríos y escándalos que alteren el orden público;
- b) Se prohíbe el consumo y venta de cigarrillos;
- c) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- d) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- f) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- g) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- h) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- j) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- k) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- l) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- m) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;

- n) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- o) Alterar el orden público;
- p) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- q) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- r) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- s) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;
- t) Se prohíbe sub arrendar los locales comerciales municipales, a partir de la publicación de la presente Ordenanza.
- u) Las demás que establezca esta Ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES GENERALIDADES

Art. 46.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelarán en la Jefatura de Rentas e Inquilinato, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 47.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 48.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados; y,
- d) Las demás que consten en el Reglamento Interno.

Art. 49.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta Ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- j) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 50.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 51.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 52.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 49 y 50 de esta Ordenanza.

Art. 53.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 54.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 55.- Las ferias libres funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades señaladas en el artículo 1 de esta Ordenanza, en un horario de 05h00 hasta las 17h00.

Art. 56.- La ubicación de las ferias libres será en los lugares abiertos que se señalaren para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas.

Art. 57.- Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, comidas preparadas, y en fin, todo producto de fácil descomposición.

Art. 58.- El canon de arrendamiento por ocupación de puestos en las ferias libres, de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 9 de esta Ordenanza, será realizará a través de los Recaudadores Municipales debidamente autorizados por la Dirección Financiera, mediante comprobantes sellados y numerados.

Art. 59.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 51 y 52 de esta Ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 60.- En lo que no esté previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 61.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del Mercado Municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería.

Art. 62.- Está prohibida la presencia permanente de niños, niñas, adolescentes jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

Art. 63.- Será responsabilidad de los comerciantes dejar limpio el área donde expendan sus productos diariamente.

Art. 64.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Unidad Municipal de Comisaría y Mercados y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, implementará el sistema de video vigilancia, y contratará guardias para dar seguridad a los locales municipales.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, entregará en concesión los baños del Mercado Municipal y Centro Comercial a una tercera persona que no pertenezca al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, quien se encargará de mantener en condiciones de salubridad los baños y se establece cobrar una tasa mínima a personas particulares, este precio lo regularán los Administradores del Mercado Municipal y Centro Comercial.

TERCERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, permitirá disponer de un local en el Mercado Municipal, el mismo que podrá ser dado en alquiler a una persona que cuente con el equipo apropiado de corte, fileteada y molida de carne, que podrá dar el servicio a los comerciantes de carnes y clientes del Mercado Municipal. El Costo del Servicio será regulado por la Administración del Mercado Municipal.

CUARTA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

TRANSITORIA

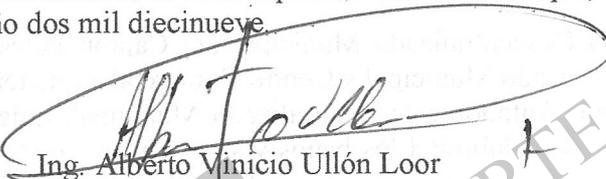
ÚNICA.- Que un tiempo no mayor a 60 días los Administradores del Mercado Municipal y centro Comercial, deberán elaborar y presentar el Reglamento Interno de Uso y Funcionamiento del Mercado Municipal y Centro Comercial.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

SEGUNDA.- Deróguese la Ordenanza que Reglamenta el Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal y de las Ferias Libres del Cantón Palenque, aprobada en las sesiones ordinarias celebradas en los días veintitrés de enero y tres de marzo del año dos mil diecisiete, publicada en el Registro Oficial No.985 de fecha 17 de abril del 2017; en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias, y todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los once días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.


Ing. Alberto Vinicio Ullón Loo
ALCALDE DEL GADMC PALENQUE




Ab. Inés María Pimentel Kure
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMC



CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LAS FERIAS LIBRES Y CENTRO COMERCIAL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en las Sesiones Ordinarias celebradas en los días cuatro y once de febrero del dos mil diecinueve. Palenque, 11 de febrero del 2019


Ab. Inés María Pimentel Kure
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMC PALENQUE



De conformidad con lo estipulado en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LAS FERIAS LIBRES Y CENTRO COMERCIAL DEL CANTÓN PALENQUE**, y **ORDENO SU PROMULGACIÓN**, a través de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional www.palenque.gob.ec.
Palenque, 18 de febrero del 2019


Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor
ALCALDE GADMC PALENQUE



CERTIFICO: Que la presente **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LAS FERIAS LIBRES Y CENTRO COMERCIAL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el señor Ingeniero, Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los dieciocho días del mes de febrero del dos mil diecinueve.
Palenque, 18 de febrero del 2019


Ab. Inés María Pimentel Kure
**SECRETARIA GENERAL Y DE
CONCEJO DEL GADMC PALENQUE**



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República reformada por el artículo 8 de las Enmiendas a la Constitución, publicadas en el Suplemento de Registro Oficial No. 653 de 21 de diciembre de 2015, dispone que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, que la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público, y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores, que será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, la Disposición Transitoria Primera de las Enmiendas a la Constitución, prevé que las y los obreros del sector público que antes de la entrada en vigencia de la presente Enmienda Constitucional se encuentren sujetos al Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal. Una vez en vigencia la Enmienda Constitucional, las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulan al mismo;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con los artículos 5 y 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos municipales gozan de plena autonomía política, administrativa y financiera;

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el numeral 16 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "...quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales y demás servidores públicos, se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública...";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala "... La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma delegada, conforme a lo previsto en la constitución y la ley...";

Que, el inciso segundo del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "...En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.";

Que, el artículo 360 del referido Código Orgánico en concordancia con el inciso cuarto del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen la autonomía de la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 determina que: Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público precisa que: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: “El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”, cada uno de los cuales son detallados y normados en la citada Ley Orgánica y su Reglamento General;

Que, el inciso tercero del artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñar y aplicar su propio subsistema de clasificación de puestos;

Que, el artículo 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que “El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad”;

Que, el artículo 247 del cuerpo legal antes citado, determina que las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Así mismo señala que una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio del Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan;

Que, el Ministerio del Trabajo en uso de las facultades legales conferidas en el Art. 3 y 51 de la LOSEP, mediante Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, expide la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GADs Municipales, por niveles: Operativo, Profesional, Directivo y Ejecutivo; así mismo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0306 el

29 de diciembre de 2016, se efectúan reformas al acuerdo ministerial Nro. MDT-2015-0060; modificando los niveles: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0098, publicado en el suplemento Registro Oficial Nro. 732, del 13 de abril del 2016, se expide las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales, donde entre otros aspectos importantes determina el grado y grupo ocupacional, considerando el rol del puesto, cuya ubicación será responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, así mismo, determina que para el caso de puestos que cumplen roles de servicios, la remuneraciones mensuales unificadas se establecerán considerando el piso de un salario básico unificado y el techo de \$ USD 543,00;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0152 del 22 de junio de 2016 el Ministerio del Trabajo, reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación del Servicio Civil, a fin de incorporar dentro de su estructura y perfiles de puestos a los profesionales técnicos y tecnólogos de educación superior (a más de los profesionales de tercer nivel) con roles de ejecución de procesos en la gestión institucional;

Que, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2016-0156 del 27 de junio de 2016; emite las Directrices para Modificar e Incorporar en los Descriptivos de Puestos los Perfiles Profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores;

Que, la realidad institucional requiere de un sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano actualizado que permita validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público orientados hacia el fin primordial a saber: brindar servicios de calidad a la ciudadanía que permitan satisfacer sus necesidades individuales y las colectivas en el marco de desarrollo de las competencias inherentes al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 57 literal a) y 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

“LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS”

TÍTULO I

DE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.

CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO.

Artículo 1.- Objeto. - Esta norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permita a la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos institucionales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente Ordenanza será de aplicación obligatoria para los servidores públicos Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, sus entidades y regímenes especiales.

Artículo 3.- Del subsistema de clasificación de puestos. - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

CAPITULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.

Artículo 4.- De los sustentos de la clasificación de puestos. - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

- 1) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa procesos organizacionales y unidades, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios;
- 2) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional por procesos y con el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas;
- 3) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones; y,
- 4) La relevancia de los factores, subfactores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Artículo 5.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos. - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	SERVICIOS
	ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
DIRECTIVO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES, PROCESOS DESCONCENTRADOS Y/O PROYECTOS
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES
	DIRECCIÓN DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES

Artículo 6.- De los niveles estructurales y grupos ocupacionales. - Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
NO PROFESIONAL	SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
	SERVIDOR MUNICIPAL 2	2
	SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
	SERVIDOR MUNICIPAL 4	4
	SERVIDOR MUNICIPAL 5	5
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	SERVIDOR MUNICIPAL 6	6
	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8
	SERVIDOR MUNICIPAL 9	9
	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10
	SERVIDOR MUNICIPAL 11	11
	SERVIDOR MUNICIPAL 12	12
DIRECTIVO	PROFESIONAL ESPECIALISTA	13
	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	14
	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	15
	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	16

EJECUTIVO

EJECUTIVO MUNICIPAL

17

Artículo 7.- Componentes del subsistema. - El Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, estará integrado por los procesos de: Análisis de puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 8.- Del plan de clasificación de puestos. - La Unidad de Administración del Talento Humano presentará para conocimiento y resolución de El Alcalde o Alcaldesa, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la Institución.

En el programa se especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de: análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

Artículo 9.- Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Administración del Talento Humano, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos elaborados para este propósito.

Artículo 10.- De la descripción de puestos. - Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

Cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Artículo 11.- De la valoración de puestos. - Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de

productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Unidad de Administración del Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

Artículo 12.- De la clasificación de puestos. - Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en esta ordenanza.

Artículo 13.- De la estructura de puestos. - La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por uno y dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán los sectores o área de la institución, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles.

CAPITULO IV DE LA VALORACIÓN

Artículo 14.- De los factores para la valoración de puestos. - La valoración de puestos se realizará considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

FACTORES	SUBFACTORES	PONDERACIÓN	SUBTOTAL
COMPETENCIAS	INSTRUCCIÓN FORMAL	200	500
	EXPERIENCIA	100	
	HABILIDADES DE GESTIÓN	100	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	100	
COMPLEJIDAD DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL DE PUNTOS		1000	1000

Artículo 15.- De las competencias: Son conocimientos asociadas a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los sub-factores de:

- a) **Instrucción formal.** - Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto.

INSTRUCCIÓN FORMAL – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DETALLE	PUNTAJE
NO PROFESIONAL		
Educación Básica	Nivel de instrucción básica media	15
Bachiller	Comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica	45
Técnico	Formación y adiestramiento en una rama u oficio, impartidas por Asociaciones Gremiales o Artesanales, SECAP y Operadoras de Capacitación / Certificación bajo competencias profesionales	75
Egresado o estudiante	Certificado de culminación de educación superior - Tercer año aprobado	95
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL		
Profesional de: 2 a 4.5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 4 a 9 períodos académicos ordinarios	110
Profesional de: 5 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 10 períodos académicos ordinarios	125
Profesional de: 6 años	Estudios adquiridos y aprobados en instituciones de educación superior de 12 períodos académicos ordinarios	155
Diplomado Superior	Conocimiento de una rama científica adicional	170
Especialidad	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada	185
Maestría o PHD	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica	200

- b) **Experiencia.** - Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente del rol y responsabilidades asignados al puesto, en función del portafolio de productos definidos en las unidades o procesos organizacionales.

EXPERIENCIA – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	Educación Básica	No requerida	14
	ADMINISTRATIVO	Bachiller	2 meses	28
	TÉCNICO	Bachiller / Técnico	3 meses	42
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Egresado o estudiante	6 meses	56
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Técnico superior	Hasta 6 años	70
		Tecnológico superior	Hasta 5 años	
		Tercer nivel	Hasta 2 años 6 meses	
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Tercer nivel	3 años	84
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS		3 años 6 meses	90
DIRECTIVO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES, PROCESOS DESCONCENTRADOS Y/O PROYECTOS	Tercer nivel y superiores	4 años	95
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES		4 años 6 meses	98
	DIRECCIÓN DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES		5 años y más	100

Así mismo, se deberá considerar en los descriptivos de puestos con roles de ejecución de procesos la instrucción de Técnico Superior, Tecnológico Superior y Tercer Nivel el tiempo de experiencia, en función del grupo ocupacional determinado en la descripción del puesto de acuerdo al siguiente detalle:

ROL	GRUPO OCUPACIONAL	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
EJECUCIÓN DE PROCESOS	SERVIDOR MUNICIPAL 8	Técnico Superior	3 años
		Tecnológico Superior	2 años
		Tercer Nivel	1 año
	SERVIDOR MUNICIPAL 9	Técnico Superior	4 años
		Tecnológico Superior	3 años
		Tercer Nivel	1 año, 6 meses
	SERVIDOR MUNICIPAL 10	Técnico Superior	5 años
		Tecnológico Superior	4 años
		Tercer Nivel	2 años
	SERVIDOR MUNICIPAL 11	Técnico Superior	6 años
		Tecnológico Superior	5 años
		Tercer Nivel	2 años, 6 meses

- c) **Habilidades de gestión.** - Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control.

HABILIDADES DE GESTIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario. b) El trabajo requiere de esfuerzo físico más que intelectual	20
2	a) El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas. b) El trabajo se efectúa en función a la formación técnica de una rama u oficio.	40
3	a) Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al Puesto. b) Controla el avance y los resultados de las actividades propias del puesto.	60
4	a) Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. b) Controla el cumplimiento de las actividades y	80

	resultados de los puestos de trabajo a su cargo.	
5	<ul style="list-style-type: none"> a) Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso. b) Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso. c) Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo. d) Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso. 	100

- d) **Habilidades de comunicación.** - Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN – CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	<ul style="list-style-type: none"> a) El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. b) Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros. 	20
2	<ul style="list-style-type: none"> a) Establece una red básica de contactos de laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. b) Las relaciones laborales que realiza están orientadas a ejecutar actividades de servicios. c) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo. 	40
3	<ul style="list-style-type: none"> a) Establece una red moderada de contactos de trabajo. b) Los trabajos que ejecuta están orientados a interpretar información de carácter técnico. c) Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico. 	60
4	<ul style="list-style-type: none"> a) Establece una red amplia de contactos internos. b) El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo. c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado. 	80
5	<ul style="list-style-type: none"> a) El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización. b) El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo. c) Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia. 	100

Artículo 16.- De la complejidad del puesto. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes sub-factores:

- a) **Condiciones de trabajo.** - Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

CONDICIONES DE TRABAJO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que no implica riesgos ocupacionales.	20
2	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales con baja incidencia de riesgos ocupacionales	40
3	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales. b) El puesto es susceptible de medianas posibilidades de riesgos ocupacionales por maniobrar vehículos livianos.	60
4	a) Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implican considerable riesgo ocupacional. b) El puesto es susceptible de medianas posibilidades de riesgos ocupacionales por maniobrar vehículos pesados y maquinaria.	80
5	a) Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales, físicas y psicosociales que implica alto riesgo ocupacional.	100

- b) **Toma de decisiones.** - Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.

TOMA DE DECISIONES - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.	20
2	a) La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con mediana incidencia en la gestión institucional.	40

	b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento de una rama para agregar valor a las actividades intermedias, en la generación del portafolio de productos y servicios que genera la unidad o proceso institucional.	
3	a) La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional. b) La toma de decisiones obedece al grado de conocimiento técnico de la rama u oficio para ejecutar las actividades, con moderada incidencia en la gestión institucional.	60
4	a) La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas, con significativa incidencia en la gestión institucional.	80
5	a) La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.	100

Artículo 17.- De la responsabilidad. - Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes sub-factores:

- a) **Rol del puesto.** - Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente.

ROL DEL PUESTO - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.	25
	ADMINISTRATIVO	Integra puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo o actividades de soporte técnico operativo en una rama u oficio determinado.	50
	TÉCNICO	Comprenden puestos que ejecutan actividades técnicas en una rama u oficio requeridos por los procesos operativos, productivos o industriales.	75
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integra puestos que ejecutan actividades de soporte técnico - profesional, con incidencia significativa a la operatividad de los	100

		procesos administrativos, operativos o industriales.	
PROFESIONAL / NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades técnicas, tecnológicas y profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.	125
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan actividades operativas y supervisan a equipos de trabajo.	150
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Constituyen los puestos que ejecutan y coordinan actividades técnicas especializadas en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos y/o procesos organizacionales internos o externos.	175
DIRECTIVO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES, PROCESOS DESCONCENTRADOS Y/O PROYECTOS	Comprende puestos de gestión estratégica de entidades adscritas o procesos desconcentrados, cuya naturaleza jurídica así lo determine el acto normativo de su creación; corresponde a la administración, gerencia y/o representación legal de las mismas.	185
	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES	Corresponde a puestos de gestión estratégica de unidades o procesos institucionales que por su estructura orgánica y dimensión de sus operaciones, no alcance la jerarquía de dirección.	190
	DIRECCIÓN DE UNIDADES O PROCESOS INSTITUCIONALES	Le corresponde a estos puestos direccionar, liderar y controlar una unidad que integra varios procesos o subprocesos organizacionales.	200

- b) **Control de resultados.** - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios.

CONTROL DE RESULTADOS - CRITERIOS DE VALORACIÓN

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	a) Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de apoyo, sujeto supervisión de sus resultados.	20
2	a) El puesto apoya al logro del portafolio de servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos.	40
3	a) Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. b) Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.	60
4	a) Responsable de los resultados de los equipos de trabajo. b) Propone políticas y especificaciones técnicas de los servicios y asignación de recursos. c) Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de servicios.	80
5	a) Define políticas y especificaciones técnicas para los servicios, en función de la demanda de los clientes. b) Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de servicios. c) Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. d) Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.	100

Artículo 18.- Escala de intervalos de valoración. - Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde, de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA INTERVALOS DE VALORACIÓN.

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	INTERVALOS	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	154	194
2	SERVIDOR MUNICIPAL 2	195	245
3	SERVIDOR MUNICIPAL 3	246	296
4	SERVIDOR MUNICIPAL 4	297	347

5	SERVIDOR MUNICIPAL 5	348	398
6	SERVIDOR MUNICIPAL 6	399	454
7	SERVIDOR MUNICIPAL 7	455	510
8	SERVIDOR MUNICIPAL 8	511	566
9	SERVIDOR MUNICIPAL 9	567	622
10	SERVIDOR MUNICIPAL 10	623	678
11	SERVIDOR MUNICIPAL 11	679	734
12	SERVIDOR MUNICIPAL 12	735	790
13	PROFESIONAL ESPECIALISTA	791	846
14	DIRECTIVO MUNICIPAL 1	847	887
15	DIRECTIVO MUNICIPAL 2	888	923
16	DIRECTIVO MUNICIPAL 3	924	1000

Artículo 19.- Los niveles estructurales y clases de puestos previstos en la presente escala es la que regirá en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, la misma que se reflejará en el Manual de Descripción, valoración y Clasificación de puestos Institucional.

**TITULO II
DE LA ESCALA REMUNERATIVA INSTITUCIONAL**

**CAPITULO I
PRINCIPIO Y DEFINICIÓN**

Artículo 20.- Principio. – La escala remunerativa establecida en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, estarán contempladas sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores de la entidad y regímenes especiales sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades; y, valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio constitucional de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Artículo 21.- Definición. - En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas se establece las siguientes divisiones y definiciones:

- a) Autoridades del Nivel Ejecutivo, está integrado por puestos con funciones y responsabilidades que involucran la toma de decisiones y su designación es de elección popular; por tanto, constituyan puestos de dirección política, estratégica y

administrativa, cuyos titulares son los responsables de la ejecución de políticas públicas e institucionales en representación y desarrollo de las competencias que le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

- b) Funcionarios del Nivel Directivo, se consideran los puestos de libre nombramiento y remoción y los designados para periodo fijo, según mandato legal y los detallados en la LOSEP y COOTAD, según la estructura orgánica y ocupacional establecida en el GAD del Cantón Paltas.
- c) Servidores públicos de carrera administrativa, está integrado por puestos con funciones y responsabilidad de carácter profesional, técnico, operativo, administrativo; y, labores de servicios, que no desempeñen funciones de alta dirección y administración, ni se encuentren comprendidos en el nivel jerárquico superior.
- d) Servicios Profesionales Externos, son los que reciban honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia, para la entrega de productos específicos requeridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL EJECUTIVO INSTITUCIONAL.

Artículo 22.- De la escala remunerativa del nivel ejecutivo y legislativo institucional. - La escala de Remuneración Mensual Unificada para los dignatarios y/o autoridades que ocupen puestos a tiempo completo, así como para los miembros del concejo municipal elegidos por votación popular, sus remuneraciones se fijan de acuerdo a lo establecido en el Art. 358 del COOTAD como servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, dicha escala será actualizada por los correspondientes acuerdos que emita el Ministerio del Trabajo fijando pisos y techos para cada nivel.

En el caso de los señores concejales, como miembros de órganos legislativos de los gobiernos municipales y que son autoridades de elección popular percibirán la remuneración mensual que fije mediante resolución, la que no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración de Ejecutivo Municipal, considerando irrestrictamente la disponibilidad de recursos, según lo establece el COOTAD.

El Nivel Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas corresponde exclusivamente al:

- a) Alcalde o Alcaldesa

CAPITULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, BAJO CONTRATO OCASIONAL, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y PERIODO FIJO.

Artículo 23.- De la escala remunerativa para servidores públicos comprendidos dentro de la carrera administrativa.- La escala de Remuneración Mensual Unificada

(RMU) para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo, considerados de carrera administrativa, contratados por servicios ocasionales y los detallados en la LOSEP y COOTAD, según la estructura orgánica y ocupacional establecida en el GAD del Cantón Paltas se ubicarán en los grados establecidos mediante las regulaciones de la presente ordenanza en armonía con los pisos y techos establecidos por el Ministerio del Trabajo para cada nivel, según la siguiente tabla:

ESCALA DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS GAD DEL CANTÓN PALTAS				ACUERDO N° MDT-2015-0060 (26-03-2015)		
NIVEL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU en USD	PISO	TECHO	% REGULACIÓN POR ESCALA (DEL TECHO)
NO PROFESIONAL	Servidor Municipal 1	1	SBU*	SBU	622,00	-
	Servidor Municipal 2	2	500,00			80,3859
	Servidor Municipal 3	3	543,00			87,2990
	Servidor Municipal 4	4	585,00			94,0514
	Servidor Municipal 5	5	622,00			100,0000
PROFESIONAL/ NO PROFESIONAL	Servidor Municipal 6	6	675,00	623,00	1.676,00	40,2745
	Servidor Municipal 7	7	733,00			43,7351
	Servidor Municipal 8	8	817,00			48,7470
	Servidor Municipal 9	9	901,00			53,7589
	Servidor Municipal 10	10	986,00			58,8305
	Servidor Municipal 11	11	1.086,00			64,7971
	Servidor Municipal 12	12	1.212,00			72,3150
	Profesional Especialista	13	-			1.213,00
DIRECTIVO	Directivo Municipal 1	14	1.290,00	1.214,00	2.368,00	54,4764
	Directivo Municipal 2	15	1.412,00			59,6284
	Directivo Municipal 3	16	2.200,00			92,9054
EJECUTIVO	Ejecutivo Municipal	17	3.600,00	2.369,00	4.508,00	79,8580

* Corresponde al salario básico unificado del año vigente

* Directriz dada la Disposición General Sexta de esta ordenanza.

Artículo 24.- De la escala remunerativa de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los

servidores públicos que ocupen los puestos de libre nombramiento y remoción a tiempo completo, que no se encuentren comprendidos en el nivel jerárquico superior del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, será la que corresponda al Nivel Directivo con sus correspondientes escalas remunerativas fijadas en esta ordenanza en función a los pisos y techos dados mediante Acuerdo por el Ministerio del Trabajo y que será establecida en la lista de asignaciones y estructura ocupacional institucional.

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, que serán designados por El Alcalde o Alcaldesa, previo cumplimiento del perfil ocupacional Institucional y comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir son quienes se encuentren clasificados en los siguientes Grupos Ocupacionales:

- a) Directivo Municipal 1;
- b) Directivo Municipal 2; y,
- c) Directivo Municipal 3.

Artículo 25.- De la escala remunerativa de los servidores públicos nombrados para un periodo fijo. - La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que no sean de libre nombramiento y remoción, y que se encuentren nombrados para un periodo determinado según mandato legal y ordenanzas Municipales será la que corresponda conforme al siguiente detalle:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
Registrador/a de la Propiedad	Directivo Municipal 3	16

CAPITULO IV

DE LOS TRABAJADORES CLASIFICADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO

Artículo 26.- De los trabajadores sujetos al Código de Trabajo. - Conforme a la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos institucionales que antes de la entrada en vigencia de las Enmiendas Constitucionales, publicadas en el Suplemento de Registro Oficial No. 653 de 21 de diciembre de 2015; se encuentren sujetos al Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal. Una vez en vigencia la Enmienda Constitucional, las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a la política remunerativa de ésta ordenanza.

CAPITULO V

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 27.- De la contratación de servicios profesionales externos.- El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la Unidad de Administración de Talento Humano se

justifique que la labor no puede ser ejecutada por personal propio de la Institución por razones de la especialidad de la materia en que se requieren los servicios, que de no contratarse dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

El Informe Técnico a que se refiere el inciso anterior deberá ubicar el grado que le corresponde percibir en concepto de honorarios al contratado por servicios profesionales.

Los contratos civiles de prestación de servicios profesionales tendrán única y exclusivamente por objeto la contratación de productos específicos, esporádicos y temporales, que concluirán con la entrega del producto en la forma que señale el respectivo contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Conforme la facultad otorgada a la autoridad nominadora institucional en el Art. 173 del Reglamento General a la LOSEP, es potestad del Alcalde o Alcaldesa, previo análisis de las políticas, normas e instrumentos por parte de la UATH y la valoración técnica de los puestos institucionales que conforman la estructura ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, proceder a la ubicación de los mismos en los grados correspondientes a los grupos ocupacionales establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

La valoración de perfiles se realizará a través del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional que para el efecto expida el Alcalde o Alcaldesa en aplicación de la presente Ordenanza.

La Unidad Administrativa de Talento Humano o quién hiciere sus veces será la encargada de realizar la valoración técnica del perfil de cada puesto que integren los puestos considerados de carrera y de aquellos puestos de libre nombramiento y remoción, para la ubicación pertinente, acorde a la realidad y disponibilidad presupuestaria, la valoración técnica y propuesta de ubicación en cada grado serán aprobados por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución motivada.

El Alcalde o Alcaldesa será el encargado de expedir y/o modificar la estructura institucional y posicional que se requiera por razones de necesidad institucional para el pleno funcionamiento administrativo de las distintas dependencias o unidades organizacionales que conforman la entidad, y aprobará la ubicación dentro de cada grado descrito en la escala de intervalos de valoración de la presente Ordenanza para cada uno de los puestos institucionales que la conformen.

SEGUNDA.- De la Administración del Sistema de Clasificación de Puestos.-La administración del Sistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, estará a cargo de la Unidad de Administración de Talento Humano y/o la Dirección Administrativa, en lo concerniente a: diseño, revisión, actualización y aplicación del sistema; de la Alcaldía y Concejo Municipal, en las fases de: conocimiento, aprobación, aplicación de las normas legales que correspondan y resoluciones aprobadas por los organismos superiores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

TERCERA.- Del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.-

Los Catálogos de puestos para servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas se desarrollarán y mantendrán en la Unidad de Administración de Talento Humano y se constituirán en el instrumento básico para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores dentro de las unidades, áreas o procesos; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias y habilidades desarrollables que sustenten el plan de formación y capacitación institucional.

CUARTA. - Puestos Creados. - Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente.

QUINTA. - Cambios de Denominación. - Los cambios a las denominaciones de puestos establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas por los servidores municipales.

SEXTA. – Excepcionalmente, la municipalidad, previo informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional que justifique la ausencia de candidatos que cumplan el perfil del puesto dentro de la oferta laboral del cantón y siempre que ese puesto corresponda al Nivel Profesional que se contempla dentro de los pisos y techos dados por el Ministerio de Trabajo, podrá contratar a profesionales destacados nacionales o extranjeros que posean conocimientos excepcionales específicos, sobre un determinado campo ocupacional, fijando una remuneración mensual unificada de mutuo acuerdo con el profesional, que oscile entre el piso y techo máximo del grupo ocupacional Profesional Especialista, Grado 13; observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.

SÉPTIMA.- Política salarial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas establece como política salarial, que para el incremento de remuneraciones adoptará las tablas que emita el Ministerio del Trabajo, mediante la fijación de Techos y Pisos para cada Nivel: No Profesional, Profesional / No Profesional, Directivo y Ejecutivo, regulados para cada grupo ocupacional y su grado mediante el correspondiente porcentaje fijado en esta ordenanza, previo informe favorable de la Dirección Financiera Municipal.

OCTAVA. - En todo lo que no estuviere contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en las normas e instrumentos técnicos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

En caso de que la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, así como lo predicho en esta Ordenanza implique comprometer recursos financieros, se deberá contar con disponibilidad presupuestaria correspondiente que no exceda de la masa salarial aprobada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Encárguese de la aplicación de la presente Ordenanza a la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces.

SEGUNDA. - La Dirección Financiera y la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, en el campo de sus competencias, efectuarán las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

TERCERA. - Para los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren realizando funciones diferentes a las asignadas en la nueva estructura, y que no hayan sido considerados para procesos de supresión de puestos, se realizará la respectiva acción de personal con la nueva clasificación, sin que ello implique la disminución de su remuneración mensual unificada.

CUARTA.- Los servidores que, según los estudios de valoración y clasificación de puestos, se encuentren ocupando puestos a cuyas exigencias no responda su perfil personal, podrán entrar en un plan de formación y desarrollo de personal, que permita adecuar sus competencias, una vez que el servidor cumpla con el perfil determinado para el puesto, se procederá a la revisión de la ubicación del mismo a los requerimientos de los puestos y procesos organizacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 5, artículos 69, 70, 71 y 72 de la LOSEP, referente a la formación de las y los servidores públicos.

El plan de formación y desarrollo de personal será instrumentado y desarrollado por la Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas; las y los servidores públicos que no hayan ingresado en el plan de formación y capacitación propuesto por la Institución, no podrán percibir remuneraciones que no correspondan a su nivel de formación y perfil determinado para el puesto.

QUINTA. - Los servidores que no respondan a los perfiles de exigencias de los puestos, no podrán ser promocionados a puestos de mayor jerarquía ni percibir la remuneración que corresponde al perfil del puesto, mantendrán su remuneración actual.

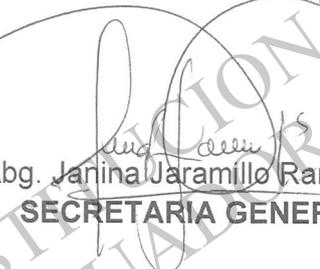
SEXTA.- Las obreras y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas que han venido laborando mediante la suscripción de contratos colectivos o individuales de trabajo, antes de la entrada en vigencia de las enmiendas constitucionales, publicadas en el Registro Oficial Nro. 653 de 21 de diciembre de 2015, bajo el régimen laboral del Código del Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados en la Disposición Transitoria Primera de las Enmiendas de la Constitución de la República.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial y dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, de conformidad al Art. 324 del COOTAD.

Dada y aprobada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, a los siete (7) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).






Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS

Abg. Janina Jaramillo Ramírez
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Paltas; en su primer y segundo debate en las sesiones ordinarias del lunes cuatro (04) de febrero y jueves siete (07) de febrero del año dos mil diecinueve (2019) respectivamente.




Abg. Janina Jaramillo Ramírez
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALTAS.- Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del Cantón Paltas, a los quince (15) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), a las diez horas treinta minutos.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO .-** LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.




Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS

Proveyó y firmó LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REGULACIÓN AUTÓNOMA DE ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS, el señor Arquitecto Nerio Ramiro Maita Sánchez Alcalde del Cantón Paltas, el día viernes quince (15) de febrero del año dos mil diecinueve (2019).


Abg. Janina Jaramillo Ramírez
SECRETARIA GENERAL




CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR


CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: “Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa, financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, el artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la

producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias, se impulsaran condiciones y oportunidades con este fin, para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el empleo en igualdad de condiciones...” El Estado Ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria”.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el literal l) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicio de faenamiento y plazas de mercado.

Que, es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) literal b) “Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”; así como en el literal c) faculta “Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”.

Que, el artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) sobre la venta de bienes inmuebles municipales a arrendatarios expresa: “Cuando los arrendatarios de inmuebles municipales o metropolitanos hubieren cumplido estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de edificación, el respectivo concejo, a petición de los actuales arrendatarios, procederá a la renovación de los contratos en periodos sucesivos o a la venta directa de los mismos arrendatarios sin que sea necesaria la subasta, pero sujetando dicha venta a los valores de mercado a la fecha en que deba efectuarse el arriendo o la venta ...”

Que, es necesario reglamentar la administración y control del Mercado Centro Comercial Paltense para su correcto uso por parte de la ciudadanía; que, por

medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo, eficiente y eficaz, aplicando tasas, y tarifas por los servicios que se preste a la colectividad dentro del Mercado Centro Comercial Paltense, debido a la inversión que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, para el correcto funcionamiento de los mismos; aplicación de sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; así como los requisitos que deben cumplir los usuarios para la ocupación de los lugares en mención.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, el Concejo Cantonal de Paltas:

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE DEL CANTÓN PALTAS.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Los Mercados Municipales se definen como un conjunto de establecimientos minoristas independientes, fundamentalmente de alimentación perecedera, estos establecimientos están agrupados en un espacio de titularidad pública y normalmente de uso exclusivo, que tienen servicios comunes y requieren una gestión de funcionamiento también común.

En la presente Ordenanza del Mercado Centro Comercial Paltense, de aquí en adelante se denominará con las siglas MCCP.

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Mercado Centro Comercial Paltense estará sujeto a las disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, Comisaría Municipal y Administrador del Mercado Centro Comercial Paltense.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Centro Comercial Paltense.

Art. 3.- Ubicación.- El Mercado Centro Comercial Paltense, es un bien inmueble de servicio público, que se encuentra ubicado en la ciudad de Catacocha, cabecera Cantonal de Paltas.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Centro Comercial Paltense será para garantizar que las personas y colectividades accedan a adquirir y consumir de forma ordenada, segura y permanente alimentos sanos y nutritivos, los cuales estarán supervisados por la Comisaria Municipal y personal que se designe para el efecto.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior y exterior del MCCP, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes, Comisario Municipal e Inspector y del Administrador del mercado, la utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los puestos y locales comerciales existentes en el MCCP, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local o puesto comercial, el Administrador del MCCP observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la presente ordenanza.

Art. 9.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada puesto o local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

- a) Puestos.- son aquellos que están ubicados en el interior del MCCP y su costo será determinado en relación al salario básico unificado considerando la infraestructura básica que disponga.

- b) Locales.- son aquellos que están ubicados al interior y exterior, su costo será determinado en relación al salario básico unificado considerando su ubicación, seguridad y servicios básicos.

CANTIDAD	DENOMINACION
27	Locales exteriores
1	Local exterior mayor dimensión
43	Restaurantes
8	Jugos/ Cafetería
21	Expendio de carne de chancho
6	Expendio de carne de res
2	Expendio de otras carnes
13	Expendio de carne de pollo
5	Mariscos
47	Tubérculos – Verduras
4	Hierbas Medicinales
14	Frutas
5	Granos cocidos
33	Bahía
43	Abarrotes
5	Panadería / Dulcería
7	Lácteos
2	Locales desinados a las Asociaciones del Cantón.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- El interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la máxima autoridad en especie valorada.
- b) Ser de nacionalidad ecuatoriana y estar legalmente domiciliado en el cantón Paltas.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía.
- e) Certificado de no adeudar a la Municipalidad por parte del solicitante y su Conyugue.
- f) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,

h) Certificado médico otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el MCCP, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 12.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del Art. 10 de la presente ordenanza, no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 13.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del Cantón Paltas.

Art. 14.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario el Administrador concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación contractual se remitirá en copias a la Coordinación de Rentas, Comisaría y Administrador del Mercado para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados y archivo.

Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del puesto o local comercial:

- a) Patente municipal.
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- d) Permisos de funcionamiento otorgados por la Comisaría Municipal.
- e) En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el Cantón Paltas.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Art. 16.- Renovación del contrato.- Previo informe del Administrador del M CCP, el Alcalde/sa autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto.

Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Entrega del puesto o local.- A cada comerciante se le adjudicará un puesto o local comercial, en el M CCP ubicado en la cabecera cantonal.

Art. 19.- Horario de atención.- El horario para la atención al público en el M CCP será de 06h00 a.m. hasta las 20h30 p.m.

Horario de atención al público del Salón Social del M CCP, funcionará desde:

- De lunes a jueves desde las 08h00 a.m. hasta las 00h00 p.m.
- Viernes y sábados desde las 08h00 a.m. 02h00 a.m.
- Domingos desde las 08h00 a.m. hasta las 20h00 p.m.

Después de cumplidos estos horarios, el personal municipal encargado para el aseo y limpieza, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los puestos o locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

El horario de abastecimiento del M CCP será desde las 04:00 am hasta las 6:00 am y de 16:00 pm a 18:00 pm. Se deberá realizar el ingreso de los productos por la zona del subterráneo. En caso de incumplimiento se someterá a lo establecido en el Art. 50 de la presente ordenanza.

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Coordinación de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, quedando prohibido el uso de altavoces o cualquier otro procedimiento que pueda afectar a la imagen general del M CCP.

Art. 21.- Pago de canon de arrendamiento.- Los títulos por concepto de arrendamiento serán emitidos dentro de los primeros cinco días de cada mes,

previo informe del Administrador del MCCP, el arrendatario podrá cancelar el canon de arrendamiento hasta fin de mes en las ventanillas de Recaudación Municipal, a partir del siguiente mes se cobrará el respectivo recargo por mora de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Art. 22.- De la terminación del contrato.- Los contratos de arrendamiento terminarán por las siguientes causas:

- a) Mora por más de tres meses en el pago del valor del canon de arrendamiento.
- b) Comprar o vender artículos de dudosa procedencia, adulterados, peso incompleto, caducados o en mal estado;
- c) Por no estar operando las personas indicadas en el local o por terceros, sin autorización.
- d) Que el ocupante o el operador autorizado atienda al público sin tener su certificado de salud vigente;
- e) Por destinarlo a la venta de mercaderías o productos prohibidos o distintas de las autorizadas;
- f) Por causar constantemente riñas, por comportamiento inadecuado con el público o con otros comerciantes establecidos en el mismo MCCP;
- g) Por mantener cerrado o desocupado el espacio permitido por más de quince (15) días seguidos injustificados.
- h) Por destinarlo para bodega;
- i) Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las ordenes administrativas emanadas por el Administrador del MCCP de acuerdo a lo dispuesto en la presente ordenanza;
- j) Por agresión verbal o física en contra de cualquier autoridad del MCCP;
- k) Si el adjudicatario no concurriere a laborar en su local en los quince días subsiguientes a la fecha de terminación del permiso de funcionamiento, el contrato de arrendamiento del puesto caducará y será declarado en disponibilidad.
- l) Por obstaculizar, las áreas de circulación peatonal con exhibiciones de mercadería en lugares no autorizados.

m) Por haber sido sancionado hasta por tres ocasiones consecutivas, en el mismo año calendario.

Art. 23.- DECLARATORIA DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS PUESTOS DE VENTA.- En cualquiera de los espacios establecidos en el artículo precedente, el Administrador del MCCP ordenará la disponibilidad del puesto previo al informe escrito. Tal particular será comunicado por escrito a la Dirección Financiera. El interesado podrá apelar de la decisión ante el Administrador del MCCP cuya resolución causará ejecutoria.

Art. 24.- DE LOS NUEVOS OCUPANTES.- Para la adjudicación de locales disponibles podrán ser dados en ocupación obviando el sistema de subasta y remate, previo los informes técnicos y económicos en caso de existir varios interesados que cumplan con la base económica igual o mayor, se realizará un sorteo con la participación de los interesados, se darán acciones afirmativas a favor de las personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas para su adjudicación.

Art. 25.- DE LA APERTURA DE LOS PUESTOS CERRADOS.- Cuando un puesto permaneciere cerrado y hubiese sido declarado en disponibilidad, el Administrador del MCCP pedirá la intervención del Comisario Municipal y solicitará a la Dirección Financiera la designación de un funcionario Municipal del departamento Financiero, quienes conjuntamente con el Inspector Municipal y el Presidente de la Asociación de Comerciantes y/o el representante de los adjudicatarios, abrirán el local en presencia de dos testigos de preferencia que laboren contiguo al puesto que se estuviese interviniendo.

Se levantará una acta de los bienes encontrados los mismos que quedarán bajo custodia y responsabilidad del Comisario Municipal, lo que será firmado por las personas intervinientes en el acto.

Art. 26.- DE LAS MERCADERÍAS Y BIENES DE LOS PUESTOS CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL: En el plazo de quince días el ex ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán reclamar al Comisario Municipal, la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenir a abrir el local o puesto en disponibilidad lo que será entregado con orden escrita del Comisario Municipal, previo al pago de los valores adeudados a la Municipalidad.

Vencido el plazo antes señalado, se subastará la mercadería con la presencia de las autoridades señaladas en el artículo precedente. El producto de la venta se liquidará y se procederá a depositar en la Tesorería Municipal y el ex ocupante o quienes justifiquen tener derecho, podrán reclamar el saldo si hubiere.

CAPÍTULO III

DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL MCCP POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS Y LOCALES COMERCIALES

SECCIÓN I

Art. 27.- División.- El MCCP cuenta con tres plantas, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones en puestos y locales.

Art. 28.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

- a) Los puestos permanentes, son los que se encuentran ubicados en el interior del MCCP y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.
- b) Los puestos eventuales, son aquellos que están ubicados en el interior del MCCP, destinados para el uso comunal de las distintas Asociaciones o Agrupaciones Campesinas de nuestro Cantón.

Art. 29.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio, deberán tener autorización del Administrador del MCCP, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 30.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme a la planimetría del MCCP.

SECCIÓN II

DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

Art. 31.- Ubicación de los puestos y locales.- Los puestos y locales estarán destinados de acuerdo a la planimetría del MCCP.

Art. 32.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los puestos destinados para el efecto particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Art. 33.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Art. 34.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, acero inoxidable o desechable, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente y portando el uniforme determinado por la Comisaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas.

Art. 35.- Todos los comerciantes que arrienden locales y puestos en el MCCP, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 36.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

DE LA UBICACIÓN DE LOS LOCALES

Art. 37.- Los puestos y locales destinados a venta de víveres, frutas, verduras, hortalizas, productos cárnicos, expendio de alimentos, ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme a los planos de distribución del MCCP.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

SECCIÓN I

DEL CONTROL

Art. 38.- Control.- El control de los puestos y locales comerciales estará a cargo del Administrador del Mercado a través de la Comisaría Municipal, los policías o guardias municipales.

Art. 39.- DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE.- El Administrador/a del Mercado es el responsable inmediato de la buena marcha del M CCP, será nombrado por el/la Alcalde/sa, y sus deberes serán:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta ordenanza y de las resoluciones pertinentes que emanen del Concejo Cantonal Municipal o del Alcalde/ sa,
- b) Supervisar y controlar la buena marcha del M CCP;
- c) Determinar fechas en las que el M CCP se cerrará para proceder a una limpieza total.

Esta medida se la efectuará por lo menos dos veces al año;

- d) Adoptará las medidas que estime pertinentes en caso de sospecha de riesgo para la salud humana, llegando si es necesario hasta la incautación y movilización cautelar, decomiso o clausura de los puestos;
- e) Los productos declarados en malas condiciones sanitarias deberán ser destruidos de mutuo acuerdo y en presencia del Director de Gestión Ambiental, Comisario Municipal, Médico Veterinario y el Administrador del M CCP;
- f) Vigilar constantemente la acción en el M CCP, del Inspector Municipal y evaluar su correcto desempeño;
- g) Presentar un informe mensual de sus actividades a Alcaldía, dejando constancia de todas las novedades relevantes que se hubiesen producido;
- h) Impartir con sujeción a las disposiciones de esta ordenanza, todas las medidas que estimen convenientes para el buen funcionamiento del M CCP;
- i) Mantener comunicación directa con los ocupantes a fin de informar continuamente las disposiciones administrativas que emanen desde la Municipalidad, propiciará una comunicación mediante altavoz, carteles, o cualquier otra forma de notificación posible, para que no quede duda de que

- nadie quedó desinformado y utilizará tales medidas como circulares o voceo en el interior del MCCP;
- j) Elaborar su Plan Operativo Anual de acuerdo a sus funciones y a los manuales de operación y mantenimiento del MCCP;
 - k) Elaborar un plan de capacitación para el personal y arrendatarios del MCCP.
 - l) Es responsable por todas las decisiones que se tomen a su nivel administrativo del MCCP;
 - m) Llevar en forma actualizada el control e información de todos los puestos, inventarios de los muebles y enseres de la oficina, entre otras funciones administrativas;
 - n) Planificar con la Coordinación de Talento Humano el requerimiento de funcionarios, empleados y trabajadores que se necesitan para el buen funcionamiento del MCCP;
 - o) Deberá presentar los respectivos informes por concepto de consumo de energía eléctrica y gas licuado de petróleo de los locales que cuenten con el servicio de forma individual y los costos generados por consumo de luz eléctrica en las áreas comunales del MCCP, cuyo valor se prorrateara entre la totalidad de puestos del mismo, además debe presentar dicho informe hasta el quince de cada mes;
 - p) Coordinar con la Dirección Financiera en las acciones de recaudación de tributos para la utilización de los puestos del MCCP, implementando los correctivos del caso cuando se produzcan irregularidades; y,
 - q) Todas las demás derivadas de la presente ordenanza.

Art. 40.- Deberes y atribuciones del Inspector Municipal.- Son deberes y atribuciones del Inspector municipal:

- a) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los mercados y recintos feriales.;
- b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos y resoluciones expedidas por el Concejo Cantonal relacionadas con el funcionamiento de mercados y ferias.
- c) Velar conjuntamente con la comisaria municipal para el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación de artículos de uso y consumo humano.

- d) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora bajo su dependencia y promover su permanente capacitación para el desempeño de sus funciones específicas.
- e) Controlar la utilización del uniforme respectivo, del personal que labora bajo su dependencia.
- f) Conocer y resolver los reclamos del público, de los arrendatarios y de los usuarios de los servicios a su cargo.
- g) Coordinar con el médico veterinario municipal el control e inspección diario de carnes, mariscos y derivados de productos lácteos en la parte interna y externa del mercado municipal.
- h) Suscribir los partes respectivos para conocimiento del Comisario Municipal, para el juzgamiento de las infracciones previstas en las ordenanzas municipales.
- i) Realizar inspecciones a los establecimientos comerciales, locales municipales, espacios autorizados para ocupación de vía pública y demás áreas dispuestas por el jefe inmediato para el debido otorgamiento de los permisos solicitados por usuarios o comerciantes y la actualización correspondiente del catastro;
- j) Controla la limpieza interna y externa, mantenimiento y buen estado de los mercados municipales, ferias libres o vía pública, así como la correcta manipulación, higiene y conservación de los productos comercializados, a fin de hacer cumplir las leyes y normativas vigentes;
- k) Inspecciona sectores asignados, de vía pública, mercados, ferias libres u otros lugares estratégicos, a fin de verificar y controlar que los comerciantes formales e informales se sitúen en áreas autorizadas y que estos cuenten con los respectivos permisos de funcionamiento;
- l) Instruir y concienciar a los comerciantes y usuarios sobre el uso, cuidado, aseo, limpieza y mantenimiento de la vía pública, ferias libres y locales de los mercados y demás centros municipales, a fin de dar cumplimiento a las normas y ordenanzas establecidas;
- m) Cita y notifica a los comerciantes que ocupan la vía pública, mercados o ferias libres, que incumplen con los permisos correspondientes, a fin de que los interesados acudan a las dependencias municipales para su debida autorización y trámite legal;
- n) Orienta y provee de información a comerciantes y usuarios respecto de los trámites necesarios para la utilización de áreas y funcionamiento de locales

comerciales, a fin de que cumplan con los requisitos exigidos por las ordenanzas municipales;

- o) Colabora y apoya en operativos de control para recuperación de portales, veredas, reubicación de comerciantes y demás actividades dispuestas por el jefe inmediato;
- p) Elabora informes de las inspecciones, citaciones, notificaciones y de otras actividades realizadas, a fin de ponerlas a consideración de su jefe inmediato para la toma de decisiones;
- q) Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuesta por su jefe inmediato.
- r) Las demás funciones que con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el jefe inmediato.

Art. 41.- El Comisario Municipal, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

Art. 42.- Del Control y Regulación de Precios.- Del control y regulación de precios estará a cargo del Inspector Municipal, Comisario Municipal y un delegado de cada sección.

SECCIÓN II

DE LA SEGURIDAD

Art. 43.- De los Guardias Municipales.- Son deberes y atribuciones del Guardia Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones del MCCP;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del MCCP a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;

- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Art. 44.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) EJERCER sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d) Recibir cursos de capacitación;
- e) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Comisaría Municipal;
- f) Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del MCCP, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 45.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el canon de arrendamiento en las ventanillas de recaudación, conforme lo establecido en el contrato;

- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes, techos de los mismos e instalaciones; manteniendo las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos.
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaria Municipal con el apoyo de la Policía Municipal;
- f) Colaborar con el personal de las entidades que regulan y controlan precios, calidad de productos y facilitando documentación que justifican las transacciones realizadas;
- g) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- h) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- i) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- j) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un lugar adecuado proporcionado por la Municipalidad.
- k) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- l) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Comisaria Municipal.
- m) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- n) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- o) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores.

Art. 46.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito con tapa para colocar la basura que genere su establecimiento. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 47.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del MCCP;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) Alterar el orden público;
- o) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- p) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- q) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- r) No Utilizar el uniforme designado

- s) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los días y horarios establecidos; y,
- t) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES

Art. 48.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito del Administrador del MCCP o de cualquier persona de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 29, 32, 33 y 42 del Código Orgánico Administrativo - COA.

Las multas se cancelarán en la ventanilla de recaudación, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 49.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 50.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del puesto o local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por la Comisaría Municipal.
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 51.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que se produzcan entre los arrendatarios o usuarios de los puestos o locales;
- b) La reincidencia de tres faltas leves en el transcurso de un año;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;

- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Expendir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo, dentro o fuera del mismo;
- g) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- h) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- i) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los puestos o locales;
- j) La utilización de los puestos o locales para fines no autorizados;
- k) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local o puesto;
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 52.- Las faltas leves se sancionarán con un llamado de atención y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado Vigente.

Art. 53.- Las faltas graves se sancionarán con una multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado Vigente.

Art. 54.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con una multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el 10% del Salario Básico Unificado Vigente y la suspensión definitiva.

Art. 55.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de incurrir en dos faltas graves;
- b) Por falta de pago de tres meses o más del canon de arrendamiento mensual;

- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios; y,
- d) Por abandono del local y participar de las ferias libres.

Art. 56.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Integral Penal y otras disposiciones legales.

CAPITULO VII

DE LAS TASAS

Art. 57.- DEL COSTO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, fijará los cánones de arrendamiento que regirán, tomando en cuenta los gastos de mantenimiento y las obligaciones financieras que el Municipio ha adquirido por la construcción del Nuevo Mercado Centro Comercial Paltense.

El valor mensual del canon de arrendamiento por puestos y locales será el siguiente:

Tipo de locales - Giro de negocio	Costo de Arriendo	Número de locales	Valores en función de SBU %
Locales exteriores	100,00	27	25,25
Local exterior mayor dimensión	240,00	1	60,61
Restaurantes	40,00	43	10,10
Jugos/Cafetería	30,00	8	7,58
Chancho	60,00	21	15,15
Res	60,00	6	15,15
Otras Carnes	60,00	2	15,15
Pollo	40,00	13	10,10
Tubérculos - Verduras y Legumbres	20,00	47	5,05
Hierbas medicinales	15,00	4	3,79
Frutas	25,00	14	6,31
Granos Cocidos	20,00	5	5,05
Embutidos	20,00	2	5,05
Bahía	35,00	33	8,84

Abarrotes	20,00	43	5,05
Dulces/Panadería	20,00	5	5,05
Lácteos	20,00	7	5,05
Mariscos	25,00	5	6,31
Plásticos Desechables	20,00	2	5,05
Locales comunales destinado a las asociaciones del cantón	20,00	2	5,05
TOTAL		290	

Los cánones de arrendamiento serán actualizados automáticamente en función de la variación del Salario Básico Unificado vigente.

Art. 58.- Recaudación por servicios básicos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, recaudará los valores por concepto de consumo de gas licuado de petróleo y luz eléctrica de los locales que cuenten con el servicio de forma individual; y, los costos generados por consumo de luz eléctrica en las áreas comunales del MCCP se prorateara entre la totalidad de puestos del mismo, previo informe del Administrador del MCCP, el cual deberá presentar dicho informe hasta el quince de cada mes.

Art. 59.- Del Funcionamiento y Arrendamiento del Salón Social del MCCP.- El GAD cantón Paltas recaudará por concepto de arriendo del Salón Social:

- Alquiler para eventos sociales \$ 100,00 (Cien dólares de los Estados Unidos de América).
- Alquiler para eventos de capacitaciones, talleres, entre otros, gestionado por entidades sin fines de lucro, será de \$ 20,00 (Veinte dólares de los Estados Unidos de América).

Además el Administrador del MCCP deberá solicitar una garantía previa a emitir la autorización para el uso del salón social.

Art. 60.- Del Funcionamiento y Alquiler del Área del Parqueo del MCCP.- El GAD cantón Paltas recaudará por concepto de alquiler del estacionamiento:

- Alquiler tarifado por hora o fracción de hora del estacionamiento durante el día, será de \$ 0,50 (Cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América).
- Alquiler tarifado en la noche por servicio de estacionamiento en el horario de 20h30 p.m a 08h00 a.m., será de \$ 1,00 (Un dólar de los Estados Unidos de América).

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Los arrendatarios no podrán participar de las ferias libres, quedando terminantemente prohibido. En caso de incumplir se someterán a lo establecido en el Art. 55, literal d) de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior y exterior del MCCP, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería.

TERCERA.- Está prohibida la presencia permanente de niños, niñas, adolescentes jugando en los locales comerciales y áreas comunes.

CUARTA.- Encárguese de la aplicación de la presente ordenanza al Administrador del MCCP, la Comisaría Municipal, Inspector Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

NORMAS SUPLETORIAS

PRIMERA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El incremento del canon de arrendamiento entrará en vigencia en función de los porcentajes establecidos en la tabla del Art. 57 de la presente ordenanza a partir del año 2023 y su actualización cada dos años conforme al Salario Básico Unificado vigente.

SEGUNDA.- Una vez aprobada la presente Ordenanza el responsable de la administración del MCCP tendrá hasta el 30 de abril del 2019, para elaborar y aprobar el reglamento interno que permita la buena administración y el

funcionamiento del Mercado Centro Comercial Paltense y todas sus dependencias.

TERCERA.- Una vez aprobada la presente Ordenanza el GAD del Cantón Paltas en coordinación con otras instituciones públicas y privadas realizará permanentemente campañas de sensibilización para garantizar la concurrencia y el buen uso del MCCP tanto para productores, consumidores y vendedores.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de la fecha de su sanción y sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y dominio Web de la Institución.

Dada y aprobada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, a los siete (7) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).


 ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS
 

 SECRETARIA GENERAL
 

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE DEL CANTÓN PALTAS, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Paltas; en su primer debate en la sesión extraordinaria del miércoles nueve (09) de enero; y, en segundo debate en la sesión ordinaria del jueves siete (07) de febrero del año dos mil diecinueve (2019).


 SECRETARIA GENERAL
 

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALTAS.- Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del Cantón Paltas, a los quince (15) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), a las nueve horas veinte y cinco minutos.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto **LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE DEL CANTÓN PALTAS**, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO .- LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE DEL CANTÓN PALTAS**, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.


Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS



Proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL PALTENSE DEL CANTÓN PALTAS**, el señor Arquitecto Nerio Ramiro Maita Sánchez Alcalde del Cantón Paltas, el día viernes quince (15) de febrero del año dos mil diecinueve (2019).


Abg. Janina Jaramillo Ramo
SECRETARIA GENERAL



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON SUSCAL.
CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera..." conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características", de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";

Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.";

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que "... el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.";

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad."

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: "Objeto y determinación de las tasas.- Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza".

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales, tomando en cuenta que la Constitución de la República del Ecuador, reconoce como competencias exclusivas de los gobiernos municipales la planificación del desarrollo cantonal y la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Ilustre Concejo Municipal, en sesión de fecha 10 de junio de 2011, resolvió asumir y ejercer las competencias Constitucionales y Legales para la administración del Registro de la Propiedad del cantón Suscal.

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 240 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 264 inciso final de la misma Carta Suprema; al amparo de lo dispuesto en los artículos 7; 57, literal a), 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales. Expide:

ORDENANZA PARA LA ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SUSCAL

CAPITULO I

AMBITO, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES, FUNCION E INTEGRACION

Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- La presente Ordenanza regula la organización, administración, tasas y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Suscal.

Art. 2.- **Objetivos.**- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración, tasas y funcionamiento del Registro de la Propiedad.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Establecer los parámetros y tasas por los servicios de Registro.

Art. 3.- **Principios.**- El Registro de la Propiedad, se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

Art. 4.- **Función.**- Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes. De conformidad con el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Registro de la Propiedad, será administrado conjuntamente entre el GAD Municipal y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional, dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel Nacional, cuyo cumplimiento será obligatorio. El Registro de la Propiedad, deberá actuar en estrecha relación y

Coordinación con las dependencias municipales, de manera especial con la Jefatura de Avalúos y Catastros en el cruce de la información con la finalidad de interactuar y retroalimentarse en la actualización de catastros de los predios urbanos y rurales.

Art. 5.- **Integración.**- El Registro de la Propiedad del cantón Suscal, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa-registral, quien ejercerá la representación legal, judicial y

extrajudicial de la dependencia y el personal administrativo que se requiera para la buena prestación del servicio.

Art. 6.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad, se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas emanadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

La responsabilidad de la información se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 7.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública. Su difusión tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución y la Ley.

Art. 8.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 9.- Responsabilidad.- El Registrador/a de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del Registro a su cargo; así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 10.- Obligatoriedad.- El Registrador/a de la Propiedad del cantón Suscal, está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 11.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o de juez competente. También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados, que para el efecto disponga la municipalidad; y, deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y certificado de no adeudar al GADIPCS. El Registrador/a de la Propiedad, formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 12.- Presunción de legalidad.- El Registrador/a de la Propiedad, es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 13.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad, puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SUSCAL

Art. 14.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador/a de la Propiedad, constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 15.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador/a de la Propiedad, será el/la responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador/a de la Propiedad, previamente a la aplicación de dichas políticas y principios informará al Alcalde del cantón Suscal.

CAPITULO III DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 16.- Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Suscal integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Suscal, administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 17.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del cantón Suscal, es una dependencia pública municipal, organizada administrativamente por las disposiciones emitidas por la Ley, ordenanzas y resoluciones municipales; y, sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de sus disposiciones, políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 18.- Organización administrativa del Registro de la Propiedad.- Estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad; se organizará en función de los procesos de revisión, emitir órdenes de pago, inscripción, certificación y archivo.

Las competencias y responsabilidades de sus funcionarios se determinan en el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Suscal y demás normas que regulan la administración del Talento Humano.

Art. 19.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón, se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador/a de la Propiedad está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 20.- Del Registrador/a de la Propiedad.- El Registrador/a de la Propiedad del cantón Suscal, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición, organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Suscal, para lo cual se aplicará las Resoluciones que para tal efecto emita la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

Art. 21.- Designación del Registrador/a de la Propiedad.- Una vez agotado el concurso respectivo, el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el mismo, será designado Registrador/a de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, se procederá al encargo conforme lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación y a las disposiciones emitidas por la DINARDAP. Si la ausencia fuere definitiva, en aplicación a la ley sobre la materia, se procederá al encargo conforme establecen las Resoluciones del DINARDAP, se realizará el concurso de méritos y oposición.

Art. 22.- Periodo de funciones.- El Registrador/a de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido/a por una sola vez; El Registrador/a de la Propiedad del cantón Suscal es un funcionario/a caucionado, sus deberes, atribuciones, prohibiciones e inhabilidades son las establecidas en la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Suscal y al Manual de Descripción de Funciones de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Suscal; y, demás leyes que regulan la administración del Talento Humano.

Art. 23.- Remuneración.- La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Suscal, será la fijada en la Ordenanza que establece la Escala de Remuneración por Grados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Suscal.

Art. 24.- Régimen Disciplinario.- El Registrador/a de la Propiedad y los funcionarios que laboren en el mismo se someten al régimen disciplinario regulado en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento de aplicación y de demás leyes aplicables.

En el caso de los Registradores que cumplan con las funciones de Registrador Mercantil la imposición de sanciones le corresponderá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 25.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro de la Propiedad, tendrá la condición de servidor público municipal y será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición. De acuerdo a las necesidades institucionales se podrá contratar bajo la modalidad de servicios ocasionales o profesionales.

El Registrador/a de la Propiedad y el personal que labora en la Registraduría de la Propiedad, cumplirán la misma jornada ordinaria de labores que el personal que labora que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Suscal.

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Art. 26.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador de la Propiedad observará las normas constantes en la Ley de Registro:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPITULO V DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 27.-Financiamiento.-El Registro de la Propiedad del cantón Suscal, se financiará con el cobro de las tasas por los servicios de registro y con recursos municipales de ser necesario.

Art. 28.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez, dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador/a se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos valores.

Art. 29.- Tasas para la administración pública.- Las instituciones del sector público pagarán las tasas establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal o de ordenanza aprobada legalmente.

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrará el 100% de la categoría que le corresponda de acuerdo a la tabla, del artículo 31, literal a).

Art. 30.- Los valores a pagarse por los derechos y servicios registrales serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador/a de la Propiedad del cantón Suscal, incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos por inscripción que serán pagados por el usuario.

Art. 31.- El Registro de la Propiedad del Cantón Suscal aplicará la siguiente tabla por los servicios que presta:

a) Para el pago de los derechos de registro por la inscripción de actos o contratos que contengan transferencias de dominio, adjudicaciones o cualquier otro acto similar de cuantía determinada, se considerará las siguientes categorías:

CATEGORIA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO TOTAL DE INSCRIPCION
1	\$ 01	1,60	1,40
2	\$ 1,61	3	1,80
3	\$ 3,01	4	2,25
4	\$ 4,01	6	2,80
5	\$ 6,01	10	3,75
6	\$ 0,01	14	4,50
7	\$ 14,01	20	5,25
8	\$ 20,01	300	6,50
9	\$ 30,01	40	8,20
10	\$ 40,01	80	1,25
11	\$ 80,01	120	2,50
12	\$ 120,01	200	17,25
13	\$ 200,01	80	22,30
14	\$ 280,01	400	26,00
15	\$ 400,01	600	33,70
16	\$ 600,01	800	37,00
17	\$ 800,01	200	44,25
18	\$ 1200,01	1600	58,90
19	\$ 1600,01	2000	74,55
20	\$ 2000,01	2400	80,00
21	\$ 2400,01	2800	85,00
22	\$ 2800,01	3200	90,00
23	\$ 3200,01	3600	95,00
24	\$ 3600,01	10000	100,00

25	10.000 En adelante se cobrara \$ 100 más el 0,5% por el exceso de este valor	
----	--	--

- b) Por el registro de declaratoria de Propiedad Horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la cantidad de 30 dólares.
 - c) Por la inscripción o cancelación del patrimonio familiar, testamentos, la cantidad de 15 dólares;
 - d) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría.
 - e) Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrados con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla del Registro de los Documentos mencionados en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría.
 - f) Por las capitulaciones matrimoniales, la cantidad de 30 dólares.
 - g) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de \$ 30 dólares.
 - h) Por la inscripción de embargos, demandas, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 15 dólares.
 - i) Por la inscripción de las sentencias se tendrá como referencia el avalúo municipal.
 - j) Por las certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de 5 dólares.
 - k) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 9 dólares.
 - l) Por razones de inscripción, la cantidad de 5 dólares.
 - m) Para la inscripción de cancelaciones de hipoteca, declaratoria de utilidad pública, usufructo y de todo aquel acto que constituya cancelación de gravámenes, la cantidad de 15,00 dólares
 - n) En los contratos entre sectores públicos y privados, cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del art. 31 de pagos constate en esta ordenanza.
 - o) Los actos y contratos de cuantía indeterminada tales como: fideicomisos, rectificaciones, aceptaciones, aclaraciones, rescisiones, usufructos y otros, se cobrará la cantidad de 50,00 dólares
 - p) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.
- En los casos no especificados en la enunciación anterior, la cantidad de 5 dólares.

A los derechos antes mencionados, el Registrador de la Propiedad cobrará un máximo de un 30% por concepto de gastos generales y en ningún caso la planilla podrá exceder de los (\$ 500) dólares.

Art. 32.- En los actos y contratos en los que intervengan directamente como beneficiarios personas de la tercera edad, tendrán el descuento del 50% de los valores establecidos en el literal a) del artículo 31 de esta ordenanza, siempre y cuando sean propietarios o vayan a serlo de un solo predio cuyo avalúo no supere el valor de ciento cincuenta de las remuneraciones básicas unificadas. Para lo cual la Oficina de Avalúos y Catastros de la Municipalidad deberá entregar el respectivo certificado.

En los actos y contratos en los que intervengan directamente como beneficiarios personas con discapacidad, tendrán el descuento del 50% de las tasas establecidas en el literal a) del artículo 31 de esta ordenanza, para lo cual deberán presentar el carnet del CONADIS o la cédula en la que se justifique su condición.

Art. 33.- En uso de la atribución conferida en el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización quedan exonerados del pago de tasas los siguientes documentos y actos:

1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Suscal, se encuentra exento del pago de las tasas por derechos registrales, en caso de que el Municipio intervenga en la celebración de actos y contratos con otras personas de derecho público o privado la exención se lo hará en la parte proporcional que corresponda al Municipio;

2.- Los trámites de inscripción solicitados por la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.

3.- Los trámites solicitados por Instituciones Públicas a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE);

4.- Los trámites de Planes de Vivienda ejecutados con el incentivo económico bono de vivienda que otorga el Gobierno Nacional a favor de grupos de atención prioritaria;

5.- Las medidas cautelares administrativas solicitadas por las instituciones del sector público tanto de inscripción como la cancelación y marginación,

6.- La inscripción de prohibición de enajenar bienes inmuebles, dispuestas por el juzgador, en los términos establecidos en el artículo 126 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 34.- El Registro de la Propiedad, se sujetará al control de auditoría externa e interna, de gestión de conformidad a lo que dispone la Ley.

CAPITULO VI DEL REGISTRO MERCANTIL

Art. 35.- Del Registro Mercantil.-Al no existir en el cantón Suscal de manera independiente del Registro de la Propiedad el Registro Mercantil, el o la Registrador/a de la Propiedad continuará ejerciendo las funciones y facultades del Registrador Mercantil, hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, disponga su creación y funcionamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA

El Registro de la Propiedad, impulsará el desarrollo de una estrategia de sistematización y automatización como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la "ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL-PARTICIPATIVO DEL CANTON SUSCAL (GADIPCS)".

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Participativo del cantón Suscal, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.


Ddo. Angel María Guamán T.
ALCALDE DEL CANTON SUSCAL


Abg. María Inés Zhagñay P.
SECRETARIA DEL CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL PARTICIPATIVO
DEL CANTON SUSCAL

SECRETARIA GENERAL



CERTIFICADO DE DISCUSION.-

La suscrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural participativo del Cantón Suscal, GADIPCS, **CERTIFICA** que la **“ORDENANZA PARA LA ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SUSCAL”** FUE DISCUTIDA Y APROBADA POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL PARTICIPATIVO 'DEL CANTÓN SUSCAL', en la sesión ordinaria de fecha 22 de octubre del 2018 y 26 de noviembre del 2018, en primera y segunda instancia respectivamente; fecha esta última en la que se aprobó definitivamente su texto.

Suscal, 26 de noviembre del año 2018.


Abg. María Inés Zhagñay P.
SECRETARIA DEL CONCEJO DE GADIPCS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL PARTICIPATIVO
DEL CANTON SUSCAL

SECRETARIA GENERAL

Suscal a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho; a las 09H00 **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.


Abg. María Inés Zhagñay P.
SECRETARIA DEL CONCEJO DE GADIPCS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
INTERCULTURAL PARTICIPATIVO
DEL CANTON SUSCAL

SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GADIPCS.- VISTOS: Suscal, 28 días del mes de noviembre de dos mil dieciocho; a las 10H00 **VISTOS:** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto esta ordenanza se ha emitido de acuerdo a la Constitución y Leyes de la Republica **SANCIONO** la presente ordenanza Ejecútense y Publíquese.- hágase saber.-



Ldo. Ángel María Guamán Tacuri
ALCALDE DEL CANTÓN SUSCAL



Proveyó y firmo el decreto que antecede el señor Alcalde del Cantón Suscal, el día veintiocho días del mes de noviembre del 2018, las 10H50



Abg. María Inés Zhagrñay P.
SECRETARIA DEL CONCEJO DE GADIPCS

**CONCEJO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
INTERMUNICIPAL PARTICIPATIVO
DEL CANTÓN SUSCAL**

SECRETARIA GENERAL